DIENNMENT GE



असाधारण

EXTRAORDINARY .

भाग I—खण्ड 1 PART I—Section 1 प्राधिकार से प्रकाशित

PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 178] No. 178] नई दिल्ली, शनिवार, जून 30, 2001/आषाइ 9, 1923 NEW DELHI, SATURDAY, JUNE 30, 2001/ASADHA 9, 1923

सामाजिक न्याय और अधिकारिता मंत्रालय

अधिस्चना

नई दिल्ली, 31 मई, 2001

सं. 16-25/99-एन.आई-I. —भारत सरकार के सामाजिक न्याय और अधिकारिता मंत्रालय ने नि:शक्त व्यक्ति (समान अवसर, अधिकारों का संरक्षण और पूर्ण भागीदारी) अधिनियम, 1995 (1996 का 1) की धारा 32 के प्रावधानों के अनुसरण में, अपर सचिव, सामाजिक न्याय और अधिकारिता मंत्राालय, की अध्यक्षता में दिनांक 2-7-1999 को एक विशेषज्ञ समिति का गठन किया था । दिनांक 2 जुलाई, 1999 के पत्र की एक प्रति अनुबंध-1 पर है ।

- 2. इस विशेषज्ञ समिति की दिनांक 20-8-1999 को बैठक हुई और निर्णय लिया कि विकलांगताओं की तीन श्रेणियों में प्रत्येक के लिए जिन्हें अधिनियम की धारा 33 के अंतर्गत आरक्षण प्रदान किया जाता है एक उप-समिति का गठन किया जाना चाहिए । तद्नुसार, दिनांक 7-9-1999 को निम्नलिखित श्रेणियों में निम्नलिखित सदस्यों की तीन उप-समितियों का गठन किया गया था :--
 - (1) चलन संबंधी विकलांगता या प्रमस्तिष्क अंगघात संबंधी उप-समिति ।
 - (n) प्रवण विकलांगता संबंधी उप-समिति ।
 - (m) कम दृष्टि की दृष्टिहीनता वाले व्यक्तियों संबंधी उप-समिति ।

- 3. उप समितियों ने विशेषझ समिति द्वारा 1986 में पहले ही पहचान किए गए पंदों सहित सरकारी कार्यालयों के साथ-साथ सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों को किए गए विभिन्न पदों का गहन अध्ययन किया।
- 4. इस विशेषज्ञ सिमित ने अपनी रिपोर्ट 3.3.2001 को प्रस्तुत की । इस रिपोर्ट को विशेषज्ञ सिमित द्वारा की गई सिफारिशों/पहचान किए गए पदों के संबंध में सभी मंत्रालयों/विभागों को उनकी टिप्पणियां प्राप्त करने के लिए परिचालित किया गया । प्राप्त टिप्पणियों के आधार पर तथा इस तथ्य को देखते हुए कि नए अभिज्ञात पदों के लिए आरक्षण के लाभ प्राप्त करने के लिए विकलांग व्यक्तियों को समर्थ बनाने के लिए विशेषज्ञ सिमित की रिपोर्ट को अधिसूचित करने की अत्यावश्यकता है, सरकार एतद्द्वारा रिपोर्ट को अधिसूचित करती है, जिसकी एक प्रति अनुबंध-2 पर सूचना और आगे की कार्रवाई के लिए है । निःशक्त व्यक्तियों को अपनी निःशक्तताओं पर काबू पाने के लिए कुछ सहायक यंत्रों और उपकरणों की आवश्यकता है। विकलांग व्यक्तियों की विभिन्न श्रेणियों के लिए अपने कार्य निष्पादन के लिए जिस प्रकार सहायक उपकरणों की आवश्यकता है उनकी सूची रिपोर्ट परिशिष्ट पर रिपोर्ट में प्रयोग की गई संक्षिप्तियों के विस्तार के साथ दी गई है।
- 5. सिमिति द्वारा पहचान किए गए पर्दो की सूची किसी हालत में सर्वांगीण नहीं है और मंत्रालयों/विभागों आदि को इसे आगे अनुपूरित करना पड़ेगा ।
- 6. निःशक्त व्यक्ति{समान अवसर, अधिकारों का संरक्षण और समान भागीदारी }
 अधिनियम, 1995 की धारा 33 जिसमें भारत सरकार की स्थापनाओं आदि में
 विकलांग व्यक्तियों के लिए पदों में आरक्षण का प्रावधान है, उसमें कर्मचारियों द्वारा
 अपनी स्थापना/विभाग में निष्पादित किए जाने की आशा वाले कर्तव्यों के स्वरूप को
 देखते हुए यदि आरक्षणों की सीमा तक विकलांग व्यक्तियों को आरक्षण प्रदान करना

संभव नहीं है तो इस अधिनियम की धारा 33 के अधिकार क्षेत्र से कतिपय पदों/स्थापनाओं के छूट का भी प्रावधान है।

- 7. इस अधिनियम की धारा 33 में प्रावधान की गई छूट संबंधी धारा के आलोक में, सामाजिक न्याय और अधिकारित मंत्रालय ने विशेष सचिव/अपर सचिव {सामाजिक न्याय और अधिकारिता } की अध्यक्षता में एक अंतर-विभागीय समिति निःशक्त व्यक्ति { समान अवसर, अधिकारों का संरक्षण और पूर्ण भागीदारी } अधिनियम, 1995 की धारा 33 के प्रावधान से पदों/स्थापनाओं की छूट पर दिनांक 21.2.2001 के आदेश के तहत एक अंतर विभागीय समिति का गठन किया है जिसमें कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग, स्वास्थ्य विभाग के प्रतिनिधि तथा उस संबंधित प्रशासनिक मंत्रालय का प्रतिनिधि है जो छूट चाहता है।
- 8. अंतर -विभागीय सिमिति अधिनियम की धारा 33 के क्षेत्राधिकार से पदों/स्थापनाओं की छूट के संबंध में प्रस्तावों पर विचार करेगी और सामाजिक न्याय और अधिकारिता मंत्रालय को आवश्यक सिफारिशें करेगी । अंतर-विभागीय सिमिति द्वारा सिफारिश किए गए पदों/स्थापनाओं की छूट को अधिनियम की धारा 33 के प्रावधानों के अनुसार अधिसूचित किया जाएगा । सिमिति ऐसे व्यक्तियों/विशेषज्ञों को आमंत्रित करेगी जो छूट के लिए पृथक-पृथक आवेदन पत्रों पर विचार करने में सिमिति को सहायता करने के लिए उचित समझे जाएं।
- 9. राज्य सरकारें/संघ राज्य क्षेत्र प्रशासन संबंधित राज्य की स्थापनाओं में विकलांग व्यक्तियों के लिए आरक्षित किए जाने हेतु उपयुक्त पदों की पहचान करने

के लिए इस अधिनियम की धारा 33 के प्रावधानों के अंतर्गत विशेष समिति का गठन

गौरी चटर्जी, संयुक्त सचिव

अनुबंध-1

सं. 3-13/96-एच. डब्ल्यू-III सामाजिक न्याय और अधिकारिता मंत्रालय आदेश

नई दिल्ली, 2 जुलाई, 1999

निःशक्त व्यक्ति { समान अवसर, अधिकारों का संरक्षण तथा पूर्ण भागीदारी } अधिनियम, 1995 (1996 का 1) की धारा 32 के अनुसरण में भारत सरकार एतद्द्वारा अपने मंत्रालयों/विभागों तथा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों में विकलांग व्यक्तियों के लिए समसूह क, ख, ग तथा घ में पदों की पहचान/समीक्षा करने के लिए विशेषज्ञ समिति का गठन इस आदेश के जारी होने की तारीख से करती है, जिसमें निम्नलिख सदस्य होंगे अर्थात् :-

- (1) अपर सचिव, सामाजिक न्याय और अधिकारिता अध्यक्ष मंत्रालय
- (2) प्रतिनिधि, जो भारत सरकार के निम्नलिखित मंत्रालयों/ सदस्य विभागों से कम से कम संयुक्त सचिव के पद पर हो

(क) कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग सदस्य

(ख) स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय सदस्य

(ग) लोक उद्यम विभाग सदस्य

(घ) सामाजिक न्याय और अधिकारिता मंत्रालय सदस्य {विकलांगता प्रभाग } (3) प्रतिनिधि, जो उस संबंधित मंत्रालय/विभाग के कम से संयुक्त सचिव के पद पर हो, जिसके संबंध में नौकरियों की पहचान तथा संबंधित मामलों की समीक्षा की जाती है।

(4) रोजगार और प्रशिक्षण महानिदेशक

सदस्य

सदस्य

(5) राष्ट्रीय विकलांग संस्थानों के प्रतिनिधि

सदस्य

(क) निदेशक, राष्ट्रीय दृष्टिबाधितार्थ संस्थासन,

सदस्य

सदस्य

116, अलीपुर रोड, देहरादून ।

(ख) निदेशक, अली यावर जंग राष्ट्रीय श्रवण विकलांग संस्थान, के.जी.मार्ग, बान्द्रा रेक्लेमशन (पश्चिम) मुम्बई ।

(ग) निदेशक, राष्ट्रीय अस्थि विकलांग संस्थान, सदस्य बॉन हुगली, कलकत्ता ।

(6) विकलांगताओं के लिए शीर्घ गैर सरकारी संगठनों के प्रतिनिधि

सदस्य

- (क) श्री एस.के. रुंगटा, महासचिव, नेशनल सदस्य फेडरेशन आफ दी ब्लाइंड 2721 चौक संगतराशन होटल लिटिल स्टार, पहाड़गंज, नई दिल्ली, जो दृष्टिहीनता और कम दृष्टि का प्रतिनिधित्व करते हैं।
- (ख) डॉ0 सुदर्शन वैद, सिचव, एस यू एन सदस्य आई वाई ई, 1/4992, लोनी रोड, शाहदरा, दिल्ली । श्रवण विकलांगता का प्रतिनिधित्व करने वाले ।

(ग) डॉ0 उमा तुली, प्रबंध सचिव सवस्य अमर ज्योति धर्मस्व न्यास, एन-192 ग्रेटर कैलाश-1, नई दिल्ली प्रमस्तिष्क अंगधात सहित चलन संबंधी विकलांगता का प्रतिनिधित्व करने वाले ।

- (7) निदेशक, विकलांग जन संस्थान,4 विष्णु दिगम्बर मार्ग, नई दिल्ली-2
- समिति सदस्यों को सहयोजित करेगी ।
- 3. इसे दिनांक 11.9.1998 के पूर्ववर्ती समसंख्यक आदेश का अधिक्रमण में जारी किया जाता है।

अनुबंध-2

सदस्य-सचिव

केन्द्रीय मंत्रालयों/विभागों तथा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों में विकलांग व्यक्तियों के लिए समूह क, ख, ग तथा घ में पदों की पहचान/समीक्षा करने के लिए विशेषज्ञ सिमिति की रिपोर्ट

1. भारत सरकार ने निःशक्त व्यक्ति (समान अवसर, अधिकारों का संरक्षण और समान भागीदारी) अधिनियम, 1995 की धारा 32 के अनुसरण में विकलांग व्यक्तियों के लिए पहचान किए गए पदों की सूची की समीक्षा/उसे नवीनतम करने के लिए एक विशेषज्ञ समिति का गठन किया । इस समिति को आदेश सं 3-13/96-एच.डब्ल्यू- III दिनांक 2 जुलाई,
1999 { अनुबंध- "क"} के तहत अधिसूचित किया गया ।

दिनांक 20.8.1999 को हुई इस समिति की पहली बैठक में इस पर सहमित हुई कि उन तीन विकलांगताओं में से प्रत्येक के लिए एक उप-समिति का गठन किया जाए जिन्हें निःशक्त व्यक्ति अधिनियम की धारा 33 के अंतर्गत आरक्षण प्रदान किया जाता है। उप-सिमित को समय-समय पर यथा अपेक्षित किसी अन्य व्यक्ति या व्यक्तियों को सहयोजित करने की शक्ति होगी। उप-समूह के कार्यकरण का समसन्वय कार्य क्रमशः राष्ट्रीय श्रवण विकलांग संस्थान, दृष्टिबाधितार्थ संस्थान तथा अस्थि विकलांग संस्थान द्वारा किया जाएगा जबकि निदेशक, विकलांग जन संस्थान, नई दिल्ली संयोजक होंगे। विशेषज्ञ सिमित मंत्रालयों/विभागों के परामर्श से पदों की पहचान करने में एक परामर्शक दृष्टिकोण अपनाने पर सहमत हुई।

उप-सिमित ने समय बढ़ाने की मांग मुख्य रूप से इसलिए की कि जो सूचना देश के विभिन्न भागों में स्थित विभागों से एकत्र की जानी थी वह आ नहीं रहीं थी और उसके लिए बार-बार लिखा-पढ़ी करनी पड़ रही थी। इन तीन उप-सिमितियों ने अपनी रिपोर्ट प्रस्तुत की जिन पर विशेषज्ञ सिमित की 15.12.2000 को हुई बैठक में विचार किया गया। विशेषज्ञ सिमित ने उप-सिमितियों से प्राप्त सिफारिशों के आधार पर और साथ ही विशेषज्ञों सिहत विभिन्न मंत्रालयों, विभागों के परामर्श से निम्नलिखित सिफारिशें की:-

- (क) विकलांगता की किसी श्रेणी के लिए वे पद जिनकी पहचान की गई है और अधिसूचना के लिए तैयार किया गया है उन्हें अधिनियम की धारा 2 (ट) के आशय के अंतर्गत प्रत्येक स्थापना में पदों में 3 % आस्क्षण का प्रभाव देने के लिए प्रयोग किया जाना है।
- (ख) इस मामले में संबंधित पदों के लिए प्रयोग की गई नामावित अभिज्ञात पदों के एक समान कार्यों वाले तुल्य पद के लिए प्रयोग की गई किसी नामावित के लिए अभिप्रेत और शामिल होगी।
- (ग) निःशक्त व्यक्ति अधिनियम, 1995 के अंतर्गत शामिल स्थापनाओं का समुचित सरकार द्वारा पहले ही पहचान किए गए पदों के अतिरिक्त पद की पहचान

करने का विवेक होगा । तथापि, कोई भी स्थापना अपने स्वयं के विवेक पर इस अधिनियम की धारा 33 के अंतर्गत आरक्ष्ण को प्रभाव देने के लिए पहचान किए गए पद के क्षेत्राधिकार में से किसी पद को अलग नहीं कर सकती है । यदि कोई स्थापना यह महसूस करती है कि समुचित सरकार द्वारा किसी पहचान किए गए पद के लिए किसी रिक्ति को भरने से इसे छूट की आवश्यकता है तो ऐसी स्थिति में वह स्थापना निःशक्त व्यक्ति अधिनियम की धारा 33 के अंतर्गत इस अधिनियम की धारा 33 से छूट के संबंध में मामलों की जांच करने के प्रयोजन के लिए गठित अंतर-विभागीय समिति से अनुरोध कर सकती है। इससे अन्य किसी भी प्राधिकारी के पास विकलांग व्यक्तियों के लिए अभिज्ञात पद पर किसी रिक्ति को भरने से छूट प्रदान करने का क्षेत्राधिकार नहीं है।

- (घ) इसके अंतर्गत अधिसूचित किए जाने के लिए प्रस्तावित अभिज्ञात पदों की सूची इसके अतिरिक्त है और वर्ष 1986 में कार्मिक लोक शिकायत तथा पेंशन मंत्रालय, कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग, भारत सरकार द्वारा प्रकाशित पूर्ववर्ती सूची के प्रतिकूल नहीं है । यह निःशक्त व्यक्ति अधिनियम, 1995 की धारा 72 के अनुसार है ।
- (ड.) किसी भी स्तर पर यदि वेतनमान में परिवर्तन के कारण कोई पद, जिसकी पहचान विकलांग व्यक्तियों के लिए की गई है, एक समूह या ग्रेड से किसी अन्य समूह या ग्रेड में चला जाता है तो वह पद 3% आरक्षण के प्रभाव के प्रयोजन के लिए अभिज्ञात रहेगा । उदाहरण के लिए स्नातकोत्तर अध्यापक

का पद यदि विकलांग व्यक्तियों के लिए पद की पहचान के समय एक समूह "घ" पद है लेकिन किसी नीति परिवर्तन के कारण यदि वही पद घटकर समूह "ग" हो जाता है तो वह अभिज्ञात बना रहेगा हालांकि इसका वेतनमान तथा ग्रेड परिवर्तित कर दिया गया है।

(च) विशेषज्ञ सिमिति का विचार है कि जहां कहीं ऐसे पदों पर उनका ध्यान नहीं गया है जो उनके द्वारा पहचान किए गए प्रवेश बिन्दु पद { एन्द्री प्वांइट पोस्ट } हैं, ऐसे मामलों में अभिज्ञात पदों की पंक्ति में प्रवेश बिन्दु को अधिनियम, 1995 की धारा 33 के अनुसार नौकरी में 3% आरक्षण के लिए विकलांग व्यक्तियों को भर्ती करने के प्रयोजन के लिए अभिज्ञात समझा जाएगा।

समूह क, ख, ग तथा घ में दृष्टि, श्रवण और अस्थि/चलन संबंधी विकलांगताओं के लिए अभिज्ञात पदों की संशोधित सूचियां संलग्न हैं।

शरद रांगा, सदस्य सचिव

समूह क

समूह क, ख, ग, और घ में अस्थि विकलांगों अर्थवा सी0पी0 द्वारा धारित की जा सकने वाली नौकरियों की पहवान i

新. 戒0	एन.सी. पदनाम	पदनाम	समूह	शारीरिक	नौकरियों	काम की प्रकृति	काम की स्थितियां/
	ओ.सं0			अपेक्षता	a p		टिप्पणियां
				,	उपयुक्तता		
					के लिए		
					विकलांगता		
					회		
, <u>.</u> ,					वर्गीकरण		
-	2	e	4	r.	9	7	80
		लेखा अघिकारी					
<u>-</u>		वित प्रबन्धक	(a)	एस.बी.एसई बीएल		ये व्यापारिक एवं वितीय स्थापनाओं, निजी	ये कार्य
7	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	प्रधान लेखाकार	(a)	आर डब्ल्यू	ओए.ओएल	ओए.ओएल संस्थानों, सरकारी या अर्घ - सरकारी	अधिकांशतः अच्छी
					बीएच.	कार्यालयों के लेखे, लेखा पुस्तकें और	तरह से प्रकाश
က		वित्त सलाहकार	(b)			रिकार्ड का समुचित रखरखाव सुनिश्चित करते	युक्त कमरों के
4		संयुक्त प्रबंधक (लेखा)	(à)			है । अधीनस्थों के काम का पर्यवेक्षण करते हैं	भीतर होता है ।
2		मुख्य लेखा अधिकारी	(台)			अर्थात् जो लिपिक लेखों और रिकार्ड का	कर्मचारी प्रायः

9	उप मुख्य लेखा अधिकारी	(h)	रखरखाव करते हैं। रोकड़ बही (कैश	अकेले काम करते
	प्रबन्धक (वित)	(b)	बुक) लेजेर में उचित रूप से दर्ज करने के	हैं। इसमें कोई
80	संयुक्त प्रबच्चक (लेखा)	(à)	लिए बिलो रसीदों, भुगतानों आदि की जांच	जोखिम नहीं होता
6	उप वितीय सलाहकार	(Δ)	करते हैं। सभी करों, लाइसैसों, फीसों आदि	10
10	लेखा प्रबंधक	(a)	जो संस्थान द्वारा भुगतान किए जाने हैं जिसमें	
£-	उप निदेशक (लेखा)	(h)	वे काम करते हैं का रिकार्ड रखते हैं और यह	
12	सहायक प्रबन्धक (वित्त)	(λ)	सुनिश्चित करते हैं कि उनका समय पर	
13	सहायक पंजीयक (लेखा)	(h)	भुगतान हो और वे अद्यतन रखे जाए । वे	
4	वितीय एवं लेखा अधिकारी	(Δ)	अपने पर्यवेक्षण में वार्षिक बजट तैयार एवं	
15	सहायक मुख्य लेखा		समेकित करवाकर विचारार्थ " बोर्ड" अथवा	
	अधिकारी	(à)	उचित प्राधिकारी के समक्ष रखते हैं। वे	
16	सहायक लेखा नियंत्रक	(à)	ट्रायल शेष, लाभ एवं हानि विवरण या ऐसी	
17	सहायक मंडल लेखा		बैलेंस भीट आदि जैसे अंतिम लेख् तैयार	
	अधिकारी	(à)	करते हैं जो उस उद्योग या संस्थान में	
18	सहायक महालेखाकार	(£)	अपेक्षित हों जहां वे काम करते हैं। वे यह	
9	अपर		देखते हैं कि उन कार्यालयों, स्थापनाओं और	
,	महा- रिनयंत्रक/पी.आर.लेखा महा-		संस्थानों द्वारा निर्धारित लेखा प्रक्रिया का	

	नियंत्रक				पालन किया	पालन किया जा रहा है और लेखा	और लेखा			
20.	वरिष्ठ प्रशासन ग्रेड	(a)			पुस्तकों का	पुस्तकों का उचित रङ, एचाव हो रहा	न हो रहा			
21.	जे.ए.जी. में सलैक्शन ग्रेड	(G)			3 1 d 2	हैं 1 वे यह सुनिस्चिति करते है	करते है			
22.	कनिष्ट प्रशासन ग्रेड	(a)			कि दिए उ	कि दिए गए अनुदेशों या उठाई	या उटाई			
23.	वरिष्ट टाइम स्केल	(a)			गई आपित	गई आपत्तियों का पालन अथवा	न अथवा			
24.	कनिष्ट यड्म स्केल	(£)			क्षेक किया	ठीक किया जारहा है। वे लेखों	ने लेखों			
					का आवधिक	त	आकस्मिक			
					निरीक्षण क	निरीक्षण करते हैं 1 वे समुचित	समुचित			
					प्राधिकारी को	राजस्व	एवं त्यय			
					सहित वित्ती	सहित वित्तीय मामलॉ जैसे कच्चा	से कच्चा			
					माल, मशी	माल, मशीनरी या अन्य सामान	सामान			
					खरीदने में	खरीदने में तथा परिसम्पत्तियों का	त्तयों का			
					निष्पादन, ह	निष्पादन, हास मूल्य को समाप्त	समाप			
					करना, ठेके	करना, ठेके आदि देने में अपनाई	अपनाई			
					जाने वाली	जाने वाली प्रक्रिया में सलाह देते	लाह देते			
					 *hc					
				•						
	आंतरिक इंजीनियर									
25.	प्रमालन निदेशक	(<u>a</u>)	एसदी.एसई. 🛚 🕅	ोए.ओएल.	वे विमान	विमान और मिसाइल प्रणाली	प्रणाती	कार्य स्थान	स्यान	你
		1								1

26.	उप निदेशक इंजीनियरी 	(£)	ਾ ਬ.	को डिजाइन और विकसित करते है	बाहर किया
	-		आरडब्ल्यू.	और उनकी उडनयोम्यता बनाए	गया अधिकांश्च
			ਚੌਂ ਚੋ	रखते हैं 1 वे व्यापक या अपूर्ण	काम शोरगुल
	उप प्रचालन प्रबन्धक	(E)		इंजीनियरी स्कैयों, ड्राइंगों एवं	वाला या
	उप इंजीनियरी प्रबन्धक	(<u>a</u>)		नोटस का प्रस्तावित डिजाइन के	कस्पन वाला
	योजना प्रबन्धन	(<u>a</u>		निर्माण एवं कार्यात्मक	नहीं होता है
	प्रबन्धक नीचालन	(£)		व्यावहारिकता का मूल्यांकन करने	1 ये काम
	कार्यकारी अभियंता	(<u>a</u>)		के लिए विश्लेषण करते हैं 1वे	प्रायः समूह में
	सहायक अधीक्षक	(£)		प्रारंभिक स्कैच तैयार करते हैं और	होता है । यह
	वरिष्ट योजना अधिकारी	(£)		गणित के फार्मूले, भौतिक शास्त्र	काम जोखिम
				के नियम तथा मौलिक वायुगतिकी	भरा है 1
				व चोरी लगाकर विस्तृत रेखांचित्रों	तथापि,
	-			और ढांचे या प्रणाली की	योजनागत कर्य
				विशिष्टताएं विकिसत करते हैं जैसे	सामान्य
				कि रिब असैम्बाइलज स्टूटस,	वातावरण में
 _				लैंडिंग गियर, भार क्षमता आदि 1	भीतर ही किया
				धातु , स्टाक से बनाए जाने वाले	जाता है 1
				पुजों का डिजाइन तैयार करते हैं	
 _				। वे डिजायन में शामिल किए	

त्वों जैसे कि	ादि का चयन	उट ड्राइंग को	गिगत्सक पूजों	गस्बरूप प्राप्त	T को समेकित	इन के निर्णय	में इजीनियरी	हे लिए रिपोर्ट	र करते हैं ।	। यूनिट एवं	गरफेम, लैडिंग	गाली, विभिन्न	स्वर्दर आवे	आदि का	। चार्ट के	स्लेव बाद में	मकैनिका से	बदल या
जाने वाले मानक तत्वों जैसे कि	्रगीयर, मोटर रिले आदि का चयन	करते हैं और ले आउट ड्राइंग को	पूरा करते हैं ! प्रयोगात्मक पूजों	के टेस्ट के परिमाणस्वरूप प्राप्त	स्ट्रेस विश्लेषण विवरण को समेकित	करते है और डिजाइन के निर्णय	को बनाने में लगे इजीनियरी	कार्मिका के प्रयोग के लिए रिपोर्डे	वार्ट और ग्राफ तैयार करते है 1	वायुयान के विभिन्न यूनिट एवं	भागों जैसे ईजन, एयरफेस, लैडिंग	गीयर, विद्युतकीय प्रणाली, विभिन्न	अौजार जनरेटर, स्टार्टर आदे	पायलट मकैनिजम आदि	निरीक्षण करते है । चार्ट	अनुसार उड़ान से पहले व बाद	अरि संबंधित वायुयान मकैनिका से	आवश्यक मुरम्मत,
															-			
																	<u> </u>	

	काम	एवं	किया	- no
	यह	भीतर	बाहर	जाता
समायोजन कराते हैं, चैक करने और उडनयोग्यता सुनिश्चित करने तया एकल पायलट द्वारा ले जाने योग्य देखने के बाद उडान के लिए दैनिक सुरक्षा प्रमाणपत्र जारी करते है 1 वायुयान की दुर्घटना के कारण जानने और उपचारी उपायों का सुझाव देने के लिए जांच करना होता है 1	वे पश्च विद्यान फसल विद्यानों,	नमूना सर्वेक्षण रुपरेखा, फसल का	भविष्य रूपरेखा , प्रशिक्षण एवं	मूल अनुसंघान, संगणन विज्ञान,
समायोजन करा और उडनयोग्यत तया एकल पाय योग्य देखने के दैनिक सुरक्षा फ्र है 1 वायुयान कारण जानने 3 का सुझाव देने करना होता है 1	के पश्च	नम्बा स	भविष्य	मूल अ
	आए.	बीएल.	(सचलता	प्रतिबंधित
	एस.एसई.	एफ.अार	डब्ल्स्	डब्ल्यू.
	(<u>a</u>)		(<u>a</u>)	
	झानिक 5 ग्रेड	(इकनोमैट्रिक) विश्लेषण	वैज्ञानिक ग्रेड १ (संगणन	
	कृषि वैज्ञानिक वैज्ञानिक	(इक्ट्रो	विज्ञानिव	विज्ञान)
	,			
	34		35.	

अमविष्यवव 37. वैज्ञानिक मूल अनु 38. वैज्ञानिक 39. वैज्ञानिक	•	_			
	भविष्यवक्ता रूपरेखा)		चाहिए)	काम आने वाले उपकरणों आदि को भी	भीतर ही पूरी
	वैज्ञानिक (प्रशिक्षण एवं	(D)		एकत्र करने, तालिकाबद्ध करने और ये	रोश्रनी में
	मूल अनुसंघान)			कृषि सांख्यकीय में विवरण की आ	आरामदायक
	वैज्ञानिक (नमूना सर्वेक्षण	(a)		व्याख्या करने के लिए अत्यधिक तर	तरीके से किया
	1			प्रभावी तरीकों को विकसित तथा जा	जाता है परब्तु
	वैद्यानिक (फसल विद्यान)	(D)		प्रयोग करते हैं । व्याख्या या कि	क्षेत्र कार्य मे
40. वैज्ञानिव	वैज्ञानिक (पश्रु विज्ञान)	(2)		वैधता को प्रभावित करने वाली धू	धूलभरी,
41. वैज्ञानिव	वैज्ञानिक ग्रेड 2	(a)		विभिन्न स्थितियों के आधार पर अ	उमसभरी और
(इक्नां	(इकनोमैट्रिक विश्लेषण)			आंकडों का सांख्यिकीय विश्लेषण या	ग्रमे वातावरण
42. वैज्ञानिव	वैद्यानिक (संगणन विद्यान)	(a)		और रिपोर्टो का विश्लोषण तथा का	म सामना
43. दिझानिव	वैज्ञानिक (प्रशिक्षण एवं	(a)		निष्कर्षो का मूल्यांकन कर सक्ते क	करना होता
मूल अ	मूल अनुसंघान)			The the	
44. वैद्यानिव	वैज्ञानिक (फसल	(a)			
भविष्यः	भविष्यवक्ता रूपरेखा)				
45. वैज्ञानिव	वैज्ञानिक (समूल सर्वेक्षण)	(a)			
46. वैज्ञानिव	वैज्ञानिक (पशु विज्ञान)	(a)			<u> </u>
47. वैज्ञानिव	वैज्ञानिक (फसल विज्ञान)	(12)			
48. वैद्धानित	वैद्यानिक ग्रेड ३	(Đ			

49. वैज्ञाविक (संजणक विज्ञाव) (ए) 50. वैज्ञाविक (प्रिक्षण एवं विज्ञाव) (ए) 51. वैज्ञाविक (प्रक्षल विज्ञाव) (ए) 52. वैज्ञाविक (प्रक्ष विज्ञाव) (ए) 53. वैज्ञाविक (प्रक्ष विज्ञाव) (ए) 54. वैज्ञाविक (प्रक्ष विज्ञाव) (ए) 55. वैज्ञाविक (प्रक्ष विज्ञाव) (ए) 56. वैज्ञाविक (प्रक्ष व्यक्षाव) (ए) 57. वैज्ञाविक (प्रक्षण एवं व्यक्षाव) (ए) 58. वैज्ञाविक (प्रक्ष विज्ञाव) (ए) 59. वैज्ञाविक (प्रक्ष विज्ञाव) (ए) 60. वैज्ञाविक (प्रक्ष विज्ञाव) (ए) 61. वैज्ञाविक (प्रक्ष विज्ञाव) (ए)		(इकनोमैट्रिक विश्लेषण)	
वैज्ञानिक (प्रिस्त्रिष्ण एवं मूल अनुसंघान) वैज्ञानिक (फसल वैज्ञानिक(फसल विज्ञान) वैज्ञानिक (फसल विज्ञान) वैज्ञानिक येड ४ (इक्नोमैट्रिक विश्लेषण) वैज्ञानिक (प्रांशिक्षण एवं मूल अनुसंघान) वैज्ञानिक (फसल भविष्यवाणी) वैज्ञानिक (जसल भविष्यवाणी) वैज्ञानिक (जसल विज्ञानिक (जसल	49.	वैज्ञानिक (संगणक विज्ञान)	(a)
मूल अनुसंघान) वैज्ञानिक (फसल भविष्यवाणी) वैज्ञानिक(फसल विज्ञान) वैज्ञानिक (पश्च विज्ञान) वैज्ञानिक ग्रेड 4 (इक्नोमैट्रिक विश्लेषण) वैज्ञानिक (संगणन विज्ञान) वैज्ञानिक (प्रभिक्षण एवं मूल अनुसंघान) वैज्ञानिक (फसल भविष्यवाणी) वैज्ञानिक (कमून सर्वेक्षण) वैज्ञानिक (पश्च विज्ञान)	50.	वैझानिक (प्रशिक्षण एवं	(2)
वैज्ञानिक (फसल भविष्यवाणी) वैज्ञानिक(फसल विज्ञान) वैज्ञानिक (पशु विज्ञान) वैज्ञानिक ग्रेड 4 (इक्नोमैट्रिक विश्लेषण) वैज्ञानिक (संगणन विज्ञान) वैज्ञानिक (प्रशिक्षण एवं मूल अनुसंघान) वैज्ञानिक (फसल भविष्यवाणी) वैज्ञानिक (कमून सर्वेक्षण) वैज्ञानिक (पशु विज्ञान)		मूल अनुसंधान)	
वैज्ञानिक(सम्तूल सर्वेक्षण) वैज्ञानिक(फिसल विज्ञान) वैज्ञानिक (पशु विज्ञान) वैज्ञानिक ग्रेड 4 (इक्नोमैट्रिक विश्लेषण) वैज्ञानिक (संगणन विज्ञान) वैज्ञानिक (प्रशिक्षण एवं मूल अनुसंघान) वैज्ञानिक (फसल भविष्यवाणी) वैज्ञानिक (नमूल सर्वेक्षण) वैज्ञानिक (पशु विज्ञान)	51.	वैज्ञानिक (फसल	(a)
वैज्ञानिक(सम्तुल सर्वेक्षण) वैज्ञानिक (फसल विज्ञान) वैज्ञानिक (पशु विज्ञान) वैज्ञानिक ग्रेड 4 (इक्नोमैट्रिक विश्लेषण) वैज्ञानिक (संगणन विज्ञान) वैज्ञानिक (प्रशिक्षण एवं मूल अनुसंघान) वैज्ञानिक (फसल भविष्यवाणी) वैज्ञानिक (नमूला सर्वेक्षण) वैज्ञानिक (पशु विज्ञान)		भविष्यवाणी)	
वैज्ञानिक (फसल विज्ञान) वैज्ञानिक प्रयु विज्ञान) वैज्ञानिक ग्रेड 4 (इक्जोमेट्रिक विश्लेषण) वैज्ञानिक (प्रशिक्षण एवं मूल अनुसंघान) वैज्ञानिक (फसल भविष्यवाणी) वैज्ञानिक (नमूना सर्वेक्षण) वैज्ञानिक (पशु विज्ञान)	52.	वैज्ञानिक(समूल सर्वेक्षण)	(2)
वैज्ञानिक थेड 4 (इक्नोमैट्रिक विश्लेषण) वैज्ञानिक (संगणन विज्ञान) वैज्ञानिक (प्रिश्तण एवं मूल अनुसंघान) वैज्ञानिक (फसल भविष्यवाणी) वैज्ञानिक (नमूला सर्वेसण) वैज्ञानिक (पश्ज विज्ञान)	53.	वैज्ञानिक(फिसल विज्ञान)	(a)
वैज्ञानिक ग्रेड 4 (इक्नोमैट्रिक विश्लेषण) वैज्ञानिक (संगणन विज्ञान) मूल अनुसंघान) वैज्ञानिक (फसल भविष्यवाणी) वैज्ञानिक (नमूला सर्वेसण) वैज्ञानिक (पञ्ज विज्ञान)	54.	वैज्ञानिक (पश्रु विज्ञान)	(五)
(इक्नोमैट्रिक विश्लेषण) वैज्ञानिक (संगणन विज्ञान) मूल अनुसंघान) वैज्ञानिक (फसल भविष्यवाणी) वैज्ञानिक (नमूना सर्वेक्षण) वैज्ञानिक (पञ्जला सर्वेक्षण) वैज्ञानिक (पञ्जला सर्वेक्षण)	55.	वैज्ञानिक ग्रेड ४	(a)
वैज्ञानिक (संगणन विज्ञान) वैज्ञानिक (प्रिक्षण एवं वैज्ञानिक (फसत भविष्यवाणी) वैज्ञानिक (नसूना सर्वेक्षण) वैज्ञानिक (पञ्ज विज्ञान) वैज्ञानिक (पञ्ज विज्ञान)		(इकनोमैट्रिक विश्लेषण)	
वैज्ञानिक (प्रिश्निषण एवं मूल अनुसंघान) वैज्ञानिक (फसल भविष्यवाणी) वैज्ञानिक (नमूना सर्वेक्षण) वैज्ञानिक (फसल विज्ञान) वैज्ञानिक (पञ्ज विज्ञान)	56.	वैज्ञानिक (संगणन विज्ञान)	(a)
मूल अनुसंघान) वैज्ञानिक (फसल भविष्यवाणी) वैज्ञानिक (नमूना सर्वेक्षण) वैज्ञानिक(फसल विज्ञान) वैज्ञानिक (पञ्ज विज्ञान)	57.	वैझानिक (प्रशिक्षण एवं	(a)
वैज्ञानिक (फसत भविष्यवाणी) वैज्ञानिक (नमूना सर्वेक्षण) वैज्ञानिक(फसल विज्ञान) वैज्ञानिक (पञ्ज विज्ञान)		मूल अनुसंघान)	
भविष्यवाणी) वैज्ञानिक (नमूना सर्वेक्षण) वैज्ञानिक(फसल विज्ञान) वैज्ञानिक (पश्च विज्ञान)	58.	वैज्ञानिक (फसल	(a)
वैज्ञानिक (नमूना सर्वेक्षण) वैज्ञानिक(फसल विज्ञान) वैज्ञानिक (पशु विज्ञान)		भविष्यवाणी)	
वैज्ञानिक(फसल विज्ञान) वैज्ञानिक (पश्च विज्ञान)	59.	वैज्ञानिक (नमूना सर्वेक्षण)	(2)
. वैज्ञानिक (पशु विज्ञान)	60.	वैज्ञानिक(फसल विज्ञान)	(a)
	61.	वैज्ञानिक (पशु विज्ञान)	(A)

1	3	4	5	9	4	&
-	पुरातत्वविद					}
62.	कीपर (शैक्षिक सेवाएं)	(à)	एस टी डब्ल्यू-	ओ.ए.	पुरातत्वविद भूतकाल में यथां	गर्म, ठेखा, आर्द्रे तथा।
63.	कीपर (प्रदर्शन)	(à)	एसई अप डब्न्यू		विद्यमान सामाजिक आदते,	्रहुत्स <u>्</u>
64.	कीपर (पाण्डुलिपि)	(A)			शीते रिवाज, धार्मिक प्रथाएं	स्थातया म मैदान में
65	क्रीएर (महाशास्त्र)	(H)			जीवन की स्थितियों आदि को	अधिकांश
99	कीपर (नविज्ञान)	(A)			निर्धारित करने के लिए प्राचीन	कार्य किया
	Shra (marsar)				कला, वास्तुशिल्पिय स्मृति-	<u> </u>
	कीपर (केन्द्रीय सह्दरन	(X)			चिन्हों, स्मारकों, उत्खननों तथा	कार्य समूह मे किया
.69					आधुनिक सम्यता पर उनके	-
70.	नेदावश्राद				प्रमाव का अध्ययन करते हैं। दे	और यह
71	196(C) 35(C)	[}			स्मारकों, स्मृतिविन्हों तथा अन्य	खतस्नाक
· ·	कला)	(A)			सामिष्टेयों जो प्राचीन काल मे	होता है।
	डिप्टी कीपर (हथियार)	(五)			प्रयोग में थे का अध्ययन करने	,
يز چ	हिन्दी कीपर ((立)				
74	चित्रकला)				क रवार नेरावसान स्वरता नम	
	निम्ही स्नीय (मनिन्ताय)	(H)			वीरान करते हैं वे काल अवाष्ट	
	ופילו סויל (יומאויז)	9			का निर्धारण करने के लिए	
	दिस्टी कीपर (निष्कार्षो की जांच और	
	कोलम्बिया पूर्व कला)				विश्लेषण करते हैं। छिपे हुए	
	िक्टी कीपर (नगरो, संरचनाओं तथा अन्य	<u> </u>
-,	प्रागैतिहासिक पुरातत्त्व				प्रावशेषी की खोज करने के	
	निवान।				9	

लिए अन्वेषण, सर्वेक्षण और	प्राचीन स्थलों का सही तरीके	से खुदाई का कार्य करते हैं।	खुदाई से प्रागैतिहासिक या	उत्तर-एतिहासिक संस्कृति से	जुडे कला, बर्तन, मिपाका,	आभूषण तथा अन्य स्मृतिचिन्हों	को संग्रह करते हैं । उनका	अवधि के अनुसार वर्गीकरण	करते हैं। निक्कर्षों का	अनुसंधान करते हैं तथा	ऐतिहासिक महत्व की रियोर्ट	प्रकाशित करते हैं ।	वास्तुशिल्यीय महत्व के लिए	प्राचीन स्मारकों जैसे मन्दिरो,	किला, मस्जिदों आदि का	निरीक्षण और रखरखाव करते हैं	। संग्रहित सामग्रियो की विस्तृत	सूची तैयार करते हैं और उन्हें	स्ग्रहालयों मे प्रदर्शित करते ही	। मिन-मिन कात के स्वस्प
																				
विज्ञान)																-				

					और शैलियों का अध्ययन करने	
					के लिए मन्दिरों और स्मारकों में	
 _					इच्छुक छात्रों तथा अन्य	
·					व्यक्तियों को शिक्षा देते हैं।	
		·				
_	वास्तुकार					¥13 [£]
	मुख्य वास्तुकार	(a)	एस, एस. ई	भ्रे एन (वास्तुकार भवनो, स्मारको आदि	कार्य अ धि कार
_ -	अपर निदेशक	(£)	आर.डब्ल्यू	सचलता प्रतिबंधित	के निर्माण की रूपरेखा तैयार	अन्दर ही
	अपर मुख्य वास्तुकार	(a)		नहीं)	करते हैं, लागत का अनुमान	किया जाता है । क मी-
-	वरिष्ठ वास्तुकार	(a)			लगाते हैं तथा निष्पादन हेतु	
_ -	संयुक्त निदेशक				क्रियाशील एवं संगठनात्मक	स्यूटी की आवश्यकता
·	उप निदेशक	Î			ब्योरे का समन्वय करते हैं।	होती है ।
	वास्तुकार				निर्माण किए जाने वाले भवनों	कार्यस्थल _{गर्णत} ः
	सहायक वास्तुकार				की आवश्यकता और प्रकार	र्र प्रकाशित
	लेन्द्रस्केय वास्तुकार	(A)			उपलब्ध निधियों, अपेक्षित	होता है, हालांकि
	सहायक वास्तुकार	\$\frac{1}{2}			विशेषताएं, यदि कोई हों, आदि	京 本 市
	सहायक निदेशक	(A)			की जानकारी एकत्र करते हैं	नमी तथा सन्सन्दन
-	अनुसंघान अधिकारी	<u> </u>			तथा विचारार्थ बिन्दुओं को	युज्ययुज्य स्थितियो
	सहायक सम्बद्ध आयोजक	(a)			रिकार्ड करते है । रूपरेखा तैयार	का सामना
	सहायक लैन्डस्केप	(A)			करते' हैं तथा नागत का	करना पड़ता है। कामगार
	वास्तुकार	,			न करते हैं	अन्दर में
 _						अकल काय

																			_	
करता है	किन्तु क्षेत्र मे समूह मे	कार्य करता	tic .																	
स्थल, पर भवनो की अवस्थिति	को दशाते हुए विनिर्देष्ट	मापदण्ड तक स्वयं अधवा	द्राफटमैन द्वारा विस्तृत रुपरेखा	तैयार करते हैं, योजना बनाते हैं	तथा सक्षम प्राधिकारियों को	प्रस्तुत करते हैं । फलीरिंग	फीनिश, बास्तुशित्पीय	विशेषताएं आदि से संबंधित	विश्लेष विवरण तैयार करते हैं,	अपेक्षित सामग्रियों की मात्रा	तथा अन्य ब्यौरा का आकलन	करते हैं, और योजना के सही	निष्पादन के तिए वित्र में दशि	हैं, योजना के अनुसार कार्य	निषादन सुनिश्चित करने के	लिए समय-समय पर निर्माण	कार्य का मार्गदर्शन, पर्यवेहण	तथा निरीक्षण करते हैं	इन्जीनियर तथा विशेषज्ञ से	सम्पर्क करते है तथा बिजली
		_		•			يود بيونوس <i>د</i>													
			- <u>-</u> -						·			· -								

					_ _ _															
					अन्दर का	कार्य अधिकाशत.	अन्दर ही	किया जाता है और	बाहर कार्य	खतरनाक नहीं है ।										
फीटिंग का कार्य कराते हैं । भू-	दुश्य वास्तुशित्य मे विशेषज्ञता	प्राप्त कर सकते हैं। कार्य के	सही निष्पादन पर भुगतान का	अनुमोदन कर सकते हैं।	शहर आयोजक रूपरेखा तैयार	करता है तथा विभिन्न	पहलुओं जैसे वित्तीय ससाधन,	आवासीय क्षेत्रों, उद्योगों,	स्कूलो, पार्को आदि की	अवस्थिति को ध्यान में रखते	हुए शहरो, नगरो तथा	कालोनियों के विकास का	समन्वय करता है। स्मरेखा	तैयार करने के लिए विनिर्देष्ट	क्षेत्रों का शहरी आयोजना	सर्वेक्षण करता है । राज्य	सरकारों, म्यूनिपल कारपोरेशन	तथा अन्य स्रोतो, नदियो,	परिवहन तथा सार्वजनिक	स्वास्थ्य सुविधाओं, सार्वजनिक
	-				तु. , ओ.एन.											<u>.</u>	-			
					(ए) एसई.आर डब्ल्यू.															
					शहर आयोजक	The second														
					.89															

उपयोगी सेवाओं, भवन की	आयु और स्थिति, यदि कोई हो,	जनसंख्या का घनत्व, यातायात,	हवा का रुख आदि संबंधी	आंकड़ा एकत्र करता है। इस	आंकड़े का विश्लेषण करता है	तथा यथा अपेक्षित विशेषडों	कैसे अभियंता, उद्योगपति,	भूवैज्ञानिक, समाजक्षास्त्री,	भूगोलशास्त्री, सांख्यिकीविद् से	विशेषज्ञ शय के लिए सम्पर्क	करता है। तदनुसार, रोड पैटर्न	तैयार करता है तथा खुले	स्थानो, पार्को, औद्योगिक क्षेत्र ,	आवासीय, सार्वजनिक,	सांस्कृतिक, स्कूल, हास्पीटल	तथा अन्य भवनों आदि की	अवस्थिति को दशांते हुए ब्यौरे	मर्ता है। स्त्र का विस्तृत चित्र	तैयार करता है तथा प्रायोजक	प्राधिकारी का अनुमोदन प्राप्त
				~~~			<del></del>		-				··· ~		·					
										-										
				<del></del>																
									······································											

				•	<del>- , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,</del>				- <del></del>					•				<del></del>		
करता है। निगम या राज्य	प्राधिकारियों को उनके	अनुमोदन के लिए योजना की	प्रतियां प्रस्तुत करता है, रूपरेखा	तैयार करने और आकलन तैयार	करने के लिए अनुमोदित	योजना को वास्तुकार को	सौपता है । अभिकत्यना और	आकलन आदि स्वयं तैयार	करता है यदि वह वास्तुकार के	स्म मे योग्य हो। तैयार	आयोजना स्कीमो को रिकार्ड	करता है, यदि उसने आयोजना	के किसी खास शाखा में	विशेषज्ञता प्राप्त कर ली हो,	यदि वास्तुकार या सिविल	इंजीनियर के रूप में अनुभवी	हो, और यदि किसी	मान्यताप्राप्त व्याक्सायिक	संस्थान और प्रकाशन, यदि	कोई हो, का सदस्य हो ।
	-						-													
	<del></del>																			

	पुरालेखपाल					
	अभिलेख सहायक	(a)	एस एस टी	आएल 💸	पुरालेखपाल ऐतिहासिक महत्व	अधिकाश
	निदेशक ( पूर्वी रिकार्ड)			अ प्र	के सदर्भ पाडुलिपि तथा अन्य	कार्य अन्दर
				( सचलता प्रति	रिकार्ड प्राप्त करता है, देख्गाल	में किया
				बधित नहीं)	करते है तथा आपूर्ति करते हैं।	जाता है
					ऐतिहासिक महत्व तथा स्थायी	कार्यस्थल
- <del></del>						कभी-कमी
						घूत से भरा
<del>-</del>				-,	तथा दस्तावेजो की जाच करते	होता है।
	-				है । महत्वहीन सामग्री को	कार्य प्राय
— <u>-</u> —					समाप्त करने की सिफारिश	समूह मे
					करते है और रिकार्डों तथा	किया जाता
					दस्तावेजो के विषय वस्तुओं का	है । इसमे
					सक्षिप्त विवरण को विश्लेषण	कोई खतरा
					और तैयार करते है । विभागवार	नहीं है।
					काल क्रमिक रूप से व्यवस्थित	
					करते है और सूची तैयार करते	
					है, सदर्भ माध्यम के रूप मे	
					सदर्भिका तथा दस्तावेजो की	
	-				माइक्रोफिल्म प्रतिया को	

																	т			
								···		·								अधिकांश कार्य		प्रकाशयुक्त कमरे में
संचालित करते हैं। निजी स्रोतों	अभिलेखीय महत्व के	दस्तावेजो को मुगतान या अन्य	प्रकार से प्राप्त करते हैं ।	रिकार्ड क्लीमिंग,	माहक्रोफिल्मिंग आदि की सुख्या	और संरक्षण करते हैं। सूचना	और दस्तावेज उपलब्ध कराकर	तथा अन्यत्र प्राप्य संदर्भ सामग्री	पता लगाकर सरकारी	एजेंसियों शैक्षिक सस्थानों, शोध	छात्रों के लिए परामर्शदाता के	रूप मे कार्य करते हैं, प्रशासन	के प्रयोग के लिए लोक	प्रकाशन से संबंधित चुने गए	विषयो पर सार-संग्रह तैयार	करते हैं !		वे हिसाब-किताब रिकार्ड तथा	वित्तीय विवरण की परिशुद्धता	र पूर्णता के लिए
Ha	₩ —	6		- P	माह	<del>किं</del> ——	<del>कि</del>	_     	<del>6</del>	13	- ES 	<b>E</b>	18			<u> </u>	-	10_	4	अर्
																		ओएल. ओ ए		
																		आर डब्ल्यू		
																		(a)	(公)	(五)
																	लेखा परीक्षक	संयुक्त निदेशक ( लेखा)	वरिष्ट लेखा अधिकारी	उप निदेशक ( लेखा)
														_		_				
																		92.	93.	<b>\$</b> .

किया जाता	है। कार्यकर्ता	प्रायः अकेले	कार्य करते है। कभी-	कभी	सामूहिक कार्यकलाप		होती है। कोई खतरा		<del>-</del>											
व्यावसायिक .स्थापनाओं, गैर- किया जाता	सरकारी संस्थानों, सरकारी या	अर्घ सरकारी कार्यालयो की	खाता पुस्तिकाओं और रिकार्डों	की जांच करते हैं । सही	रिकार्डिंग के लिए दैनिक	पुस्तिका या जर्नल मे प्रविष्टि	मदों की जांच करते हैं बिलों,	वाउचर तथा केश बुक में संगत	प्रविष्टियों की जांच करते हैं ।	नकद भुगतान हेतु पावतियो के	विरुद्ध लेजर प्रविष्टियो को	सत्यापित करते है । लेखा	प्रक्रिया के उचित अनुपालन के	लिए कुल की जांच करते हैं	तथा सुनिश्चित करते हैं सभी	राजस्व और व्यय तथा संवितरण	सिवत तरीके से प्राधिकृत हो,	प्रमाणित हो तथा सही-सही	वर्गीकृत हो । खाते में	अनियमितताओं, अनुचित व्यय
(6)	(à)							- <del>-</del>			<u></u>					<del>-</del>				
सहायक निदेशक (	लेखा)	सहायक महालेखाकार (	लेखा)																	
95.	9 <del>5</del>																			

अंटीमोबाइल इन्जीनियर विफ मेकेनिकल इंजीनियर (ए) एस टी बी एसई एच पिकशनल वीफ (ए) मस टी बी एसई एच पिकशनल वीफ (ए) विश्व प्रविद्धन प्रबंघक (ए) विश्व प्रविद्धन प्रवंघक (ए) वार्ष कंजीनियर (ए) वार्य परिवहन इंजीनियर (ए) वार्य प्रवंधक (ए) वार्य प्रवंधक कार्य प्रबंधक (ए) सहायक कार्य प्रबंधक (ए) सहायक कार्य प्रबंधक (ए) परिवहन अधिकारी (ए) परिवहन अधिकारी (ए)
©     ©     ©     ©     ©     ©     ©     ©     ©       #
ऑटोमोबाइल इन्जीनि वीफ मेकेनिकल इंजीनियर एडिशनल वीफ एडिशनल वीफ उप परिवहन प्रबंघक वरिष्ट इंजीनियर (व और गैरेंज) परिवहन इंजीनियर कार्य प्रबंघक औद्योगिक प्रबंघक सहायक कार्य प्रबंघक परिवहन अधिकारी परिवहन अधिकारी

					या मरम्मत कार्य का पर्यवेक्षण	
				•	करते हैं, आवश्यक संन्नोध्न और	
		·			पूजौं में परिवर्तन करते हैं,	-
				-	ट्यूनिंग और समायोजन करते	•
					हैं तथा क्षमता और सड़क के	
					लिए योग्यता हेतु मरम्मत किए	
					गए वाहनो की जांच करते हैं।	
					पेट्रोल या डीजल वाहनो के	
					किसी खास प्रकार के मरम्मत	
					के लिए विशेषज्ञता हासिल कर	
- <del></del> -					सकते हैं।	
	प्रशासनिक अधिकारी (					
	अनुसचिवीय)					
108.	उप प्रबंधक (प्रशा.)	( <u>A</u> )	एस.एसटी•ॐग्र	औएन	वे सरकार में विभिन्न क्षमता में	कार्य मुख्य
109.	सहायक प्रबंधक	(公)	आर डब्ल्यू	बीएलए.ओए.	कार्य करते हैं । वे सामान्यतः	到出
110.	उप निदेशक	(A)		( सचलता	सरकार तथा विशेषकर उनके	अन्दर मे
111.	मंयुक्त निदेशक	(五)		प्रतिबंधित नहीं)	विभाग की विभिन्न योजनाओं,	किया जाता
112.	स्क्वैड लीडर	(百)			नीतियों में सहायता करते हैं	है। कमी-
113.	संयुक्त प्रबंधक	(E)			और/या क्रियान्वयन करते हैं । कभी दौरा	कमी दौरा
114.	सहायक प्रबंधक	(£)			कायार्लय के विभिन्न यूनिटो की	करने की
115.	विश्व अधीक्षक टेलीग्राफ	(4)		7	विभिन्न योजनाओं, स्कीमो आदि	आवश्यकता
		,			2 may Dames to	14 4

117.   Xa 118.   刊		_			_
	प्रबंधक (प्रशा.)	(à)	पर्यवेक्षण कर	पर्यवेक्षण कर सकते है और	कायर् करने
	सहायक सिजस्ट्रार (	(à)	उनके कार्य	कार्य का समन्वय कर	का माहौल
_	शिक्षा)	(A)	सकते हैं।	सकते हैं । विभाग के कुशल	प्रायः
_ 	आयक्त (ग्रेड-1)		संचालन और	संचालन और विस्तार के लिए	शातिपूर्ण
	· ·		आवश्यक ि	निवेश प्रदान कर	होता है ।
			सकते हैं।	सकते हैं । नीति निर्धारित कर	कार्यकर्ता
			सकतसे हैं	सकतसे हैं तथा विभाग या	स्वयं ही
			विभाग के	विभाग के खास यूनिट के	योजना
			विस्तार और/	विस्तार और/या जारी रखने के	बनाता है।
			लिए लागत	लिए लागत विश्लेषण सहित	कोई
			योजना स्कीम	योजना स्कीम तैयार कर सकते	जोखिम
			हैं जनता, प्रे	हैं जनता, प्रेस और संसद के	नहीं है।
			सूचना के	सूचना के लिए विभाग के	
			कार्यकरण औ	कार्यकरण और क्षमता के संबंध	
<u> </u>			में वार्षिक, ति	में वार्षिक, तिमाही रिपोर्टे तैयार	
			और विश्लेष	और विश्लेषण कर सकते हैं।	
			वे जनता, प्रे	वे जनता, प्रेस और संसद के	<del></del>
			प्रस्मों का उत्त	प्रश्नों का उत्तर देते हैं। प्रेस में	
			सिक्तयो आ	रिक्तियो आदि को अधिसूचित	
			करने के जि	करने के लिए विज्ञापन सामग्री	

				तैयार कर सकते हैं । विभागीय,	
	<u></u>			अन्तरविभागीय बैठको की	
				व्यवस्था कर सकते हैं और/	
				अथवा उपस्थित हो सकते हैं।	
प्रशासनिक अधिकारी					
सचिवीय वरिष्ट)					
सचिव	(b)	एस.डब्ल्यू.एसई	ओएल-औए	वे नीति और प्रशासन के सभी	कार्य
प्रशा. अधिकारी	( b)	3-14 56-19		मामलो पर विभाग के प्रमुख को	अधिकांशतः प्रकाशयव्स
उप निदेशक (प्रशा.)	(b)			परामर्श्न देते है। प्रशासनिक	
सहायक निदेशक	(F)			कर्मवारी के विस्तार, किराए या	
अपर महाप्रबंधक (प्रश.)				मवनो, फर्नीचर, तथा अन्य	कामगार
मुख्य प्रशासनिक		<b></b> -,		कार्यालय उपकरणों की खरीद	प्रायः अपना कार्य अक्रेवे
अधिकारी	<u> </u>			के लिए प्रस्तावों की जांच करते	ही करता
उपप्रबंधक (सा.)				हैं । कार्यालय के विभिन्न	है। इसमें कोर्द
वरिष्ठ प्रशासनिक				यूनिटों के कार्यकलायों का	जोखिम
अधिकारी				समन्वय करते हैं । कार्मिक	नहीं है।
				विभाग द्वारा निर्धारित नियमों के	
		_		अलनुसार कर्मचारी के विषद्ध की	
				जाने वाली अनुशासनात्मक	
				कार्वाई का निर्णय करते हैं	
		_		तथा प्रशासन के मामले में	

Γ		<del></del> -																
			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		कार्य	अधिकाशतः अन्दर किया	जाता है।	वह प्रायः अधीनस्थो	के संपर्क से	अकेले कार्य करता है।		पूर्णतः प्रकाशित	होता है।	इसमे कोई जोखिम	नहीं हैं।			
नीतिगत निर्णय लेते हैं । सरकार की नीतियों को	कार्यान्तित करते हैं। कार्यालय के प्रमुख के रूप में कार्य कर	सकत है।			गए. वे कार्यालय में सभी लिपिकीय	कार्य को आयोजित और	नियत्रित करते हैं, डाक	निर्धारित करते हैं, कर्मचारियो	की डयूटी आवंदित करते हैं,	लिपिकीय कर्मचारी के कार्य का	समन्वय और पर्यवेक्ष्ण करते है	तथा अनुशासन अर्जित अवकाश	के मामले सहित प्रशसनिक	मामले, असहयोग, कार्यालय	आवास की व्यवस्था फर्नीचर्	कार्यात्मय उपकरण आदि की	देखेरेख करते हैं। महत्त्वपूर्ण	प्रशासनिक मामलो तथा संसदीय
					ओएल बीएलए,और													
					एस•आर डब्ब्यू	_												
					(a)	(泊)	· (A)	(泊)		•								
			प्रशासनिक अधिकारी (	सिववीय-कनिष्ठ)	प्रशासनिक अधिकारी	शासनिक	अधिकारी	सहायक निदेशक (	प्रशा.)	सहायक सचिव								
				_ <del>_</del> _	128.	129.		130.		131	-	<del></del> ;				<del>,,</del>		

					प्रश्नों का संक्षिप्त विवरण तैयार	1
					करते हैं, विभागीय बैठकों में	
· · · · · ·					भाग लेते हैं	
132.	ए बी एम (ए)	(b)	एस, एसटी	ओए,ओएल,बीएलए	वे शाखा प्रशासन का पर्यवेक्षण	कार्य
		,	एसइ,एच आर डब्ल्यू		करते हैं, नकद/चेक तथा प्राप्ति	अधिकाशतः प्रकाशयक्त
					भुगतान पर नियंत्रण करते हैं,	कमरो के
···					दावों, ऋणों आदि को निपटाते	अन्दर किया जाता है।
					हैं। स्वीकृत करते हैं।	नाता है। कार्यकर्ता
					,	प्रायः अकेले
						कार्य करता
					i	- <del>1</del> 2
133.	एएओ/सहायक		एस.एसटी, एसई, एच, एफ	ओए, ओएल,		
	प्रशा.अधिकारी )	(全)	<u>ક</u> ્ક્લ્યું			कार्य अन्दर
- <del></del>	सहायक स्टेशन अधीक्षक	(A)	एस, एसटी	ओए, ओएल	वे बिक्री करने तथा कलइन्टों	बाहर दोनो
·			एसई, एच. डब्ल्यू		को सेवा प्रदान करने का कार्य	जगह किया जाता है ।
	(एयर इंडिया )				करते हैं। मुख्य क्षेत्र जहां ए	कार्यकर्ता
					एस.एस. अधिकारी अपना कार्य	प्रायः अकेले कार्य करता
<del></del>					कर रहे हैं, बुकिंग कार्यालय है	- *\c
					जहां वे बिक्री, काल करना तथा	हालांकि अधीनस्था
					आरक्षण तथा टिकट के लिए	के साध
					यात्रियों की जस्मतों को पूरा	सम्पर्क की आवश्यकता
					करते हैं ।	होती है।

135.	आक्रियोलोजिस्ट लेक्चरर	(E)	(ए) एसटी, एस.एसई	अरल	आहेयोलोजिकल	समूह में
<del>- · · -</del>		•			मञ्जांकत श्रतण सहायता	कार्य करते
			al. एफ. હત્ત્વ્યુ			है और
					मूल्यांकन	अधिकाशतः
					फिटिंग/ईयरमोल्ड बनाना, श्रवण	अन्दर या बाहर अकेले
					संबंधी मूल्यांकन तथा हस्तक्षेप,	केम
					शिक्षण मूल्यांकन शिक्षण	खतरनाक।
	र्वेक अधिकारी					
136. 	अधिकारी ग्रेड " ए"	· (分)	एस. डब्ल्यू आर डब्ल्यू	बीएल.औए	वे विभिन्न प्रकार के क्षेत्रों मे से	कार्य अन्दर
137.	अधिकारी ब्रेड " बी"	(a)	ſ	औएल	किसी क्षेत्र में आंकड़ा एकत्र	किया जाता
38	13	· E			 करने संकलित करने तथा	anoi
<u></u>		<u>ر</u>			जासका क्रांत्र के दिस धनान	कार्यस्थल
139.  -	अधिकारी ग्रह " हा"	(E)			מונים היא היא מיקים	
140.	अधिकारी ग्रेड " इं"	(h)			प्रभावी प्रणालियो को दिकसित	4
141.	अधिकारी ग्रेंड "एफ"	(D)			करते हैं और लागू करते हैं	
142.	मटा प्रबंशक ( विदेशी	E			किसी समस्या के समाधान के	(왕 - (왕 - (왕)
143	1135 to 1 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	٠ ا			लिए आवश्यक सूचना के	आरामद्मयक
144	मुद्रा)	(4)			। और मात्रा	है कार्य
	आधिक विश्लेषक	<u>4</u>		<u>.</u>	करते हैं तथा अपेक्षित सचना	कर्ता प्रायः
	सास्थिकाय विश्लेषक	(A)			एकत्र करने के जिस प्रसाली	अकेले कार्य
	आधिक सलाहकार	(A)			* * * * * * * * * * * * * * * * * * * *	करता है,
147.	अर्थशास्त्री	Œ			। प्राप्त करत है या तथार करते हैं 	<u></u>
148.	सहायक प्रबंधक सिस्टम	٠ ا			। उपलब्ध सूचना के स्वस्भ	हाला।क 
149.	उप महाप्रबंधक, राजमाषा	(A)		<b></b>	तथा अध्ययन के अधीन समस्या	कुछ
					क प्रकार के अनुसार अपेक्षित	सार्वजनिक

	अनुदेशक प्रबंधन संकाय	(企)			के प्रकार के अनुसार अपेक्षित सावेजनिक	सावजानक
151.	प्रोग्रामर	(公)			आंकडों को उत्पादकता के लिए	कार्य होता
152.	प्रसार अधिकारी	— (b)			सबसे अधिक प्रमावी तकनीकों	है। तथापि,
153.	अनुसंद्यान अधिकारी	(A)			को निर्धारित करते हैं। अपेक्षित	शास्त्रा
<b>2</b> 2.	विपणन अधिकारी				स्वरूप में आकंड़े प्रस्तुत और	प्रमारी
155.	अधिकारी मर्चेन्ट बैंकिंग	<u> </u>			व्याख्या करते हैं । वैधता की	क्षेत्र का
	अधिकारी बँक नीति और	(立)			व्याख्या को प्रभावित करने वाले	काय भी
156.	आयोजना	(E)			परिवर्ती शर्तों के आधार पर	करना पड़ता
157.	अधिकारी, लोक शिकायत	(E)			निष्कर्षों का विश्लेषण और	है तथा क्षेत्र
158.	अधिकारी, कारपोरेट वित	?	-		व्याख्या करते हुए रिपोर्ट निख	नर्म,
	पारवाक्षा आधकारा				सकते है । प्रचालन क्षमता,	नमीयुक्त
					विषणन प्रणाली तथा वित्तीय	और घुलभरा
					समस्याओं जैसे मामलों पर	हो सकता
					निजी औद्योगिक प्रतिष्ठानो या	\$10°
			-		सरकारी एजेसियों को सलाह	
					और परामर्श दे सकते हैं।	,
	क्रीमकल इन्जीनियर					
159.	उप महानिदेशक	(公)	एसटी.बी.एसई.	और	वे विनिदेशनो के अनुसार मारी	अधिकांश
160.	प्रमुख् ( उर्जा और	(位)	•	( प्रचालन कार्य	रसायनो, उत्तम रसायनों आदि	कार्य अंदर
	डपयोगिता)			के लिए)	के उत्यादन के लिए विघटित	किया जाता
161.	मुख्य तकनीकी सेवा	(位)	-	औएल	करने, निस्यन्दन वाष्पीकरण,	机

(3) (4) (5) (6) (6) (6) (6) (6) (6) (6) (6) (6) (6		प्रबंधक	-	( आयोजना कार्य	र्ग निजलेन, अपचयन, सान्द्रता	कार्यस्थल
मोशोगिकी रसायन)	162	औद्योगिक सलाहकार (	(台)	ं के लिए)		अधिकांशतः
सर्वथक     उप कार्य प्रबंधक (ए)     उप प्रबंधक (ए)     प्रप कार्य प्रबंधक (ए)     प्रप प्रबंधक (प्रक्रिया)     उप प्रबंधक (प्रक्रिया)     उप प्रबंधक (प्रक्रिया)     उप प्रबंधक (प्रवंधक)     उप प्रबंधक (कार्यशाला)     उप प्रबंधक (जोन)     प्रिक्या प्रबंधक     प्रवंकाय प्रवंधक     प्रवंकाय प्रवंधक     प्रवंकाय प्रवंधक     प्रवंकाय प्रवंधक     प्रवंकाय प्रवंधक     प्रवंकाय प्रवंधक     सहायक विकास प्रवंधक     सहायक विकास प्रवंधक		प्रौद्योगिकी रसायन)	<del></del> -		अन्य सभी यूनिट प्रचालन हेतु	गंम, नमी
प्रबंधक उप कार्य प्रबंधक ( ए) प्रयोगशाला) (ए) उप प्रबंधक ( प्रक्रिया) (ए) उप प्रबंधक ( प्रक्रिया) (ए) उप प्रबंधक ( प्रवंक्क) (ए) उप प्रबंधक ( कार्यशाला) (ए) उप प्रबंधक ( कार्यशाला) (ए) उप प्रबंधक ( कार्यशाला) (ए) उप प्रबंधक ( कार्यशाला) (ए) प्रप्रवंधक ( जोन) (ए) प्रविकास प्रबंधक ( ए) प्रविकास अधिकारी (ए) विकास अधिकारी (ए)	163	वरिष्ट तकनीकी सेवा	(治)		रसायन सयत्रो और उपकरणो	तथा
उप कार्य प्रबंधक (       (ए)         प्रय प्रबंधक ( प्रक्रिया)       (ए)         उप प्रबंधक ( प्रक्रिया)       (ए)         उप प्रबंधक ( प्रक्रिया)       (ए)         उप प्रबंधक ( प्रबंधक)       (ए)         उप प्रबंधक ( कार्यशाला)       (ए)         उप प्रबंधक ( कार्यशाला)       (ए)         उप प्रबंधक ( जोना)       (ए)         प्रक्रिया प्रबंधक ( ए)       (ए)         विकास अधिकारी       (ए)         निरीक्षण प्रबंधक       (ए)         अनुरक्षण प्रबंधक       (ए)         सहायक विकास प्रबंधक	<del></del> -	प्रबंधक		-	के प्रचालनो का निर्देशन और	शोरगुल
ज्य प्रबंधक (	164.	उप कार्य प्रबंधक	(五)		प्यवैसण करते हैं। उत्पादन के	वाला होता
प्रयोगशाला) (ए)  उप प्रबंधक (प्रौद्योगिकी) (ए)  उप प्रबंधक (प्रक्रिया) (ए)  अग्योजना) (ए)  उप प्रबंधक (फार्यशाला) (ए)  उप प्रबंधक (कार्यशाला) (ए)  प्रप प्रबंधक (कार्यशाला) (ए)  प्रीद्योगिकी सेवा प्रबंधक (ए)  प्रीह्मितकी सेवा प्रबंधक (ए)  प्रीह्मितकी सेवा प्रबंधक (ए)  प्रीह्मितका अव्यक्ति (ए)  सहायक विकास अधिकारी  सहायक विकास प्रबंधक	165.	उप प्रबंधक (	(治)		लिए विद्यमान प्रकिया या	a Tico
उप प्रबंधक ( प्रक्रिया)       (ए)         उप प्रबंधक (       (ए)         अगयोजना)       (ए)         उप प्रबंधक ( कार्यशाला)       (ए)         उप प्रबंधक ( कार्यशाला)       (ए)         उप प्रबंधक ( जोन)       (ए)         प्रविकास अधिकारी       (ए)         विकास अधिकारी       (ए)         निरीक्षण असिर्येता       (ए)         सहायक विकास प्रबंधक       (ए)	166.	प्रयोगशाला)	(a)			अायोजना
उप प्रबंधक (प्राप्तिया)       (ए)         अपयोजना)       (ए)         उप प्रबंधक (कार्यशाला)       (ए)         उप प्रबंधक (जोन)       (ए)         प्रप्रप्रवंधक (जोन)       (ए)         प्रकास अधिकारी       (ए)         विकास अधिकारी       (ए)         निसीक्षण अभिवेता       (ए)         अनुरक्षण प्रबंधक       (ए)         सहायक विकास प्रबंधक       (ए)	167.	उप प्रबंधक ( प्रौद्योगिकी)	(b)	<del>-</del> /- 4-	कार्यक्षमता तथा उत्पादन स्तर्	कार्य
उप प्रबंधक (       (ए)         उप प्रबंधक (प्रबंधक)       (ए)         उप प्रबंधक (कार्यशाला)       (ए)         उप प्रबंधक (जोन)       (ए)         प्रप्रप्रवंधक (जोन)       (ए)         प्रकास अधिकारी       (ए)         विकास अधिकारी       (ए)         निरीक्षण अभिर्येता       (ए)         अनुरक्षण प्रबंधक       (ए)         सहायक विकास प्रबंधक       (ए)	16R	उप प्रबंधक (प्रक्रिया)	(A)			स्वतरनाक
अगयोजना) (ए)	169.	उप प्रबंधक (	(A)			नहीं होता है
उप प्रबंधक ( प्रबंक्क)       (ए)       समता बढ़ाने के लिए         उप प्रबंधक ( जोन)       (ए)       की स्परेखा में सुधार         प्रपायकार प्रवंधक       (ए)       धर्मोफडाइनामिक्स अध्यापन, धर्मका संध्यक         विकास अधिकारी       (ए)       सिद्धान्तों का अनुसंधान         अनुरक्षण प्रबंधक       (ए)       विकार उपकरण लेक स्तर पर	170.	आयोजना)	(泊)		अध्ययन करते हैं । नई प्रक्रिया	। कार्यकर्ता
उप प्रबंधक ( कार्यशाला)       ( ए )       की स्परेखा में सुधार         उप प्रबंधक ( जोन)       ( ए )       लिए स्सायन, शिक्षायन, शिक्षायन, शिक्षानों का अनुसंधान         प्रविकास अधिकारी       ( ए )       सिद्धानों का अनुसंधान         अनुस्क्षण प्रबंधक       ( ए )       । वाणिज्यिक स्तर पर	171.	उप प्रबंधक ( प्रबंध्क)	(E)		विकसित करने तथा उत्पादन	प्रचालन
उप प्रबंधक (जोन)       (ए)       की स्परेखा में सुधार         प्रीकिया प्रबंधक       (ए)       धर्मिक्डाइनामिक्स अधिकारी         विकास अधिकारी       (ए)       सिद्धानों का अनुसंधार         अनुस्क्षण प्रबंधक       के लिए उपकरण ले पयर्वेक्षण करते हैं। रुप	172.	उप प्रबंधक ( कार्यशाला)	(1)		क्षमता बढ़ाने के लिए उपकरण	कायर् समूह
प्रौधोगिकी सेवा प्रबंधक       (ए)       थ्योंक्डाइनामिक्स       अ         प्रकास अधिकारी       (ए)       (ए)       । वाणिज्यक स्तर पर         अनुरक्षण प्रबंधक       के लिए उपकरण ले         सहायक विकास प्रबंधक       प्रयंवेक्षण करते हैं । रु	173.	उप प्रबंधक (जोन)	<u> </u>		की स्म्परेखा में सुधार लाने के	में करता है
प्रक्रिया प्रबंधक (ए) विकास अधिकारी (ए) निरीक्षण अभिर्यता अनुरक्षण प्रबंधक सहायक विकास प्रबंधक	174.	प्रौद्योगिकी सेवा प्रबंधक	<u> </u>		लिए रसायन, भौतिकी,	तथा
विकास अधिकारी (ए) निरीक्षण अभिर्येता अनुरक्षण प्रबंधक सहायक विकास प्रबंधक	175.	प्रक्रिया प्रबंधक	e f		थर्मोछडाइनामिक्स आदि के	आयोजना
निरीक्षण अभिर्यता अनुरक्षण प्रबंघक सहायक विकास प्रबंघक	176.	विकास अधिकारी	F (		सिद्धान्तों का अनुसंधान करते हैं.	कार्य अकेले
के लिए उपकरण लगाने पयर्वेक्षण करते हैं । रसायनों	177	निरीक्षण अभिर्येता	 	~~	। वाणिज्यिक स्तर पर उत्पादन	करता है।
पयर्वेक्षण करते		अनुरक्षण प्रबंधक			के तिए उपकरण लगाने का	
_		सहायक विकास प्रबंधक		-	पयर्वेक्षण करते हैं । रसायनों या	

रसायन उत्पादों जैसे	प्रयोगशालाओं में विकसित	अस्त, रेयान, रंग तथा	प्रक्रियाबद्ध उपस्करों एवं उनके	उत्पादन के उपकरणों की	रसायनिक विशेषताओं का	अध्ययन करते हैं । पूरे आकार	के उपकरण निर्माण के पहले	प्रक्रिया की कार्यकुशलता की	जांच करने के लिए पाइलट	संयत्र के प्रचालन की रूपरेखा	तैयार, निर्माण तथा अध्ययन	करते हैं। अधिकतम प्रचालन	क्षमता प्राप्त करने के लिए	संयत्र की रूपरेखा की योजना	बनाते है तथा उपकरण की	स्थापना का पर्यवेक्षण करते हैं।	रसायनिक यांत्रिक तथा अन्य	उपायों के द्वारा कच्चे मालों के	सक्षम उपयोग सुनिश्चित करते	के जिए कामगारों के

सिसित्त इन्जीनियर   (ए) एएएएसटी वी डब्ल्यू ओ एत ( वे नवनों, राजनाामों, राजनातमों, राजनातमें, राजनातमें राजनात						कार्यकलापो का पर्यवेक्षण और	
सिवित इन्जीनियर  उप मुख्य अभियंता ( ए) एए.एसटी. वी डब्ल्यू ओ एत ( वे नवनों, वित्र पुच्य अभियंता ( ए) एए.एसटी. वी डब्ल्यू ओपेकत्यना के नहथे, अभियंता भदस्य (ए) स्थ्यं अभियंता (ए) कार्यात्रय और सरमात अपर मुख्य अभियंता (ए) कार्यात्रय और संस्थात प्रवेद देव अधीयंता (ए) कार्यात्रय अभियंता (ए) कार्याय अभिवेता (ए) कार्यात्रय अभियंता (ए) कार्यात्रय अभियंता (ए) कार्यात्रय अभियंत्रय (प्राप्तय कार्यात्रय अभियंत्रय (प्राप्तय कार्यात्रय कार्यात्रय (प्राप्तय कार्यात्रय कार्यात्रय (प्राप्तय कार्याय कार्याय कार्याय (प्राप्तय कार्याय (प्राप्तय कार्याय कार्य क			, <u> </u>			समन्वय करते हैं ।	
समितन) समितन) समितन) समितन) समितन) सम्ब्रा अमियंता सदस्य (ए) सम्ब्रा अमियंता सदस्य (ए) अधीक्षण अमियंता (ए) अधीक्षण अमियंता (ए) अधीक्षण अमियंता (ए) अधीक्षण अमियंता (ए) सहायक अमियंता (ए) समितन) व्य प्रबंधक (अमियंता) (ए) समितन) व्य क्षिति का		सिविल इन्जीनियर					
सिविता       एसई.       अभिकत्पना के नहसे,         अभियंता सदस्य       (ए)       कार्यांतय और       मरमात         अपर मुख्य अभियंता       (ए)       के पद के लिए)       योजना,         अधीक्षक (मीचीतिक्ष)       (ए)       के पद के लिए)       योजना,         अधीक्षक (मीचीतिक्ष)       (ए)       कर्पत के लिए       कर्पत के लिए         संयुक्त प्रबंधक अभियंता ( सिवित्र)       (ए)       कर्पत के लिए       कर्पत के लिए         सिवित्र)       (ए)       कर्पतिका       कर्पतिका         (सिवित्र)       (ए)       कर्पत के लिए       कर्पतिका         उप प्रबंधक (अभियंता)       (ए)       कर्पतिका       कर्पतिका         उप प्रबंधक (अभियंता)       (ए)       कर्पतिका       कर्पतिका         उप प्रवंधक (अभियंता)       (ए)       कर्पतिका       कर्पतिका         उप प्रवंधक (अभियंता)       (ए)       अपिका       कर्पतिका         उप प्रवंधक (अभियंता)       (ए)       अपतिका       वित्र के लिए	178.	उप मुख्य अमियंता (	(b)	एए.एसटी. बी डब्ल्यू	ओ एन (	वे भवनों, राजमागौं, डैमों, बांघो,	कार्य अन्दर
अभियंता सदस्य (ए) कार्यात्त्र और कार्यात्त्र और अभ्रर मुख्य अभियंता (ए) कार्यात्त्र और अभ्रर मुख्य अभियंता (ए) (क्षेत्र कार्यात्त्र आधिक्व (सिविल) (ए) अधिक्षक (प्रीयोगिकी) (ए) संयुक्त प्रबंधक अभियंता (ए) सहायक अभियंता (ए) सहायक अभियंता (ए) (ए) सिविल) (ए) सिविल) (ए) सिविल) (ए) सिविल) (ए) स्थाप्त क आभियंता (ए) (ए) सिविल) (ए) सिविल) (ए) स्थाप्त क आभियंता (ए) (ए) सिविल) (ए) सिविल)		सिवित)		एसई.	अभिकत्यना के	नहरो, पुलो, हवाईपट्टियो,	और बाहर
मुख्य अभियंता (ए) कार्यालय और अपर मुख्य अभियंता (ए) (थ्रे) कार्यालय अर्थाक्षण अभियंता (ए) के पद के लिए) अधीक्षक (प्रीद्यांतिकी) (ए) संयुक्त प्रबंधक अभियंता (ए) सहायक अभियंता (ए) सहायक अभियंता (ए) सहायक अभियंता (ए) (ए) सिविल) (ए) कार्यपालक आभियंता (ए)	179.	अभियंता सदस्य	(A)		लिए) पदस्थापना	टावरों आदि के निर्माण और	दोनो जगह
अपर मुख्य अभिर्येता (ए) अधीक्षक (सिविल) अधीक्षक (प्रीयेता) (ए) संयुक्त प्रबंधक अभिर्यंता (ए) सहायक अभिर्यंता (ए) सहायक अभिर्यंता (ए) सिविल) (प्रीयेता) (ए) समितिल) (ए)	180.	मुख्य अभिर्येता	(公)		কাৰ্যালয় ঐত্	मरम्मत तथा पाइप लाइनो,	किया जाता
अधीक्षण अभियंता (ए) अधीक्षक (प्रीयोगिकी) (ए) संयुक्त प्रबंधक अभियंता (ए) सहायक अभियंता (ए) उप प्रबंधक (अभियंता)	181.	अपर मुख्य अभिर्येता	(五)		( क्षेत्र कार्यालय	रेलवे ट्रैको आदि के बिछाने की	郁
अधीक्षक ( सिविल) ( ए) अधीक्षक ( प्रौद्योगिकी) ( ए) संयुक्त प्रबंधक अभियंता ( ए) सहायक अभियंता ( ए) सिविल) (ए) कार्यपालक आभियंता (सिविल) (ए)	182.	अधीक्षण अभियँता	(A)		के पद के लिए)	योजना, आयोजन तथा पर्यवेक्षण	कार्यस्थल
अधीक्षक ( प्रौद्योगिकी) ( ए) संयुक्त प्रबंधक अभियंता ( ए) सहायक अभियंता ( ए) सिविल) कार्यपालक आभियंता (सिविल) उप प्रबंधक ( अभियंता)	183.	अधीक्षक (सिविल)	(a)			करते हैं । संबंधित प्राधिकरण	प्रायः गर्म
संयुक्त प्रबंधक अभियंता (ए) सहायक अभियंता (ए) सिविल) कार्यपालक आभियंता (सिविल) उप प्रबंधक (अभियंता)	184	अधीक्षक ( प्रौद्योगिकी)	(d)			की आवश्यकता के अनुसार	और धूलभरा
सहायक अभियंता ( (ए) (ए) कार्यपालक आभियंता (ए) (ए) (सिवेल) (ए) (ए) उप प्रबंधक (अभियंता)	185.	संयुक्त प्रबंधक अभियंता	(E)				होता है।
सिविल) (ए) कार्यपालक आमियंता (सिविल) (ए) उप प्रबंधक (अमियंता)	186.	सहायक अभियंता (	(a)			परियोजनाओं की रूपरेखा तैयार	क्षेत्रो का
कार्यपालक आमियंता (सिविल) उप प्रबंधक (अमियंता)	187.	(सिविल)	) E			कराते हैं या करते हैं। प्रारंभिक	कार्य
(सिविल) उप प्रबंधक ( अभियंता)		कार्यपालक आभियंता	?			सर्वेक्षण चयन स्थल तथा	जोखिम भरा
	188.	(सिविल)	(E)			अपेक्षित आंकड़ा जैसे मिटटी	है किन्तु
सामग्रयों, श्रमिकों उपलब्धता के लिए दीस करते हैं । र		उप प्रबंधक (अभियंता)					कार्यालय में
उपलब्धता के लिए दौरा करते हैं । र ब्यौरा, विस्तृत चित्र,						सामग्रियों, श्रमिकों आदि की	आभिकत्पना
दौरा करते हैं । ३ खीं सा, विस्तृत चित्र,						उपलब्धता के लिए क्षेत्रों का	कार्य में
ब्यौरा, विस्तृत चित्र,						दौरा करते हैं । अभिकत्पना	कोई
,			,			ब्यौरा, विस्तृत चित्र, झफटमैन	जोखिम

नहीं है।	कार्यकर्ता	कार्यालय मे	अकेले और	क्षेत्र में	समूह में	कार्य कस्ता	atic .													
की सहायता	ाकलन तैयार	फ्ने क्लाइन्टो	घेकारी द्वारा	हैं । अपेक्षित	श्रमिक तथा	कार्यारंभ की	। प्रगति के	विनिर्देशन के	सही आरंम	ते हैं। बिलो	तान करने के	ला लिए गए	प की जांच	ना कार्य की	नों के अनुस्प	त करने के	र जांच करते	योजना स्वयं	हैं। निविदा	ते हैं और एक
सिविल या स्वयं की सहायता नहीं है।	की लागत का आकलन तैयार	करते है तथा अपने क्लाइन्टो	या संबंधित प्राधिकारी द्वारा	अनुमोदित कराते हैं । अपेक्षित	सामग्री, मश्रीनरी, श्रमिक तथा	निर्माण स्थल पर कार्यारंभ की	व्यवस्था करते हैं। प्रगति के	प्रत्येक चरण में विनिर्देशन के	अनुसार कार्य के सही आरंम	को सुनिश्चित करते हैं । बिलो	को तैयार और भुगतान करने के	लिए अधिकर्मी द्वारा लिए गए	निर्माण स्थल माप	करते हैं । संरवना कार्य की	पूर्णता को विनर्देशनों के अनुस्प	होने को सुनिश्चित करने	लिए निरीक्षण और जांच करते	हैं। स्मरेखा और योजना स्वयं	तैयार कर सकते हैं। निविदा	आमंत्रित कर सकते हैं और एक
	<del>a</del>	4	ता	अमु	साम	T-	জুব	प्रज	अमे	<u>च</u>	16	लिए	<u> </u>	कर्द	पूर्णि	<b>福</b>	ितिए	atic	तैया	 
							<del>-</del>						· -							· ·
					<del>-</del>		<del></del>	-,, - <u>-</u>												
				<del>-,</del> -																
		<b></b> -	<del></del>						<del></del> -							·				

					या अधिक ठेकेदार को कार्य	
					सौंप सकते हैं, अनुरक्षण विकास	
					या रिमाडेलिंग कार्य आरम कर	
					सकते हैं।	
	महाविद्यालय शिक्षक					
189.	प्रोफेसर वास्तुशिल्प	(A)	एसटी डब्ल्यू	ओएल ओए बी.एल	महाविद्यालय शिक्षक (	कार्य अन्दर
190.	सहायक प्रो0 वास्तुशित्म	(A)	आर डब्ल्यू.एफ.एसई		वास्तुशिल्प)	और बाहर
191.	लेक्चरर ( वास्तुशित्प)	(à)			वे विश्वविद्यालय या	दोनो जगह
		_ <del>_</del> _			महाविद्यालय के छात्रों को	होता है।
					वास्तुशित्य से संबंधित एक या	क्षेत्र मे
<del></del>					अधिक विषयों को बढाते हैं,	कार्यस्थल
					व्याख्यान देते हैं तथा क्षेत्र	गर्म,
					प्रयोगशाला में व्यावहारिक कार्य	नमीयुक्त
					का पर्यवेक्षण करते हैं। क्षेत्र	तथा
					वौरा आयोजित करते हैं और	<b>बुलयुक्त</b>
		<del></del> -			जाते हैं, कक्षा रजिस्टर और	होता है।
					रिकार्ड स्खते हैं। परीक्षा पत्र	क्षेत्र कार्य
					तैयार करते है । शोध कार्य	जोखिममरा
					करते है या मार्गदर्शन करते हैं।	<b>41</b> 0
192.	लेक्चरर (कला)	(à)	एसटी.एच.	बीएलए ओएल.	महाविद्यालय शिक्षक ( कला)	
					वे महाविद्यालय के छात्रों को	कार्य
					T	7

		_													 				
एक या अधिक कला विषय अधिकाश्रतः	अन्दर होता	atic .	कार्यस्थल	पूर्णतः	प्रकाश्रयुक्त	होता है।										अधिकांश	कार्य अन्दर	होता है।	कार्यस्थल
कला विषय	जैसे इतिहास, भूगोल, वाणिज्य,	दर्शनशास्त्र,	अर्थशास्त्र, राजनीति विज्ञान,	मारतीय या विदेशी भाषा जैसे	हिन्दी, संस्कृत, अंग्रेजी पढ़ाते	ते हैं तथा	सेमिनारों का आयोजन करते हैं	। प्रश्नपत्र तैयार करते हैं, परीक्षा	स्तकाओं का	मूल्यांकन करते हैं । कक्षा	रजिस्टर और रिकार्ड रखते हैं।	कर सकते हैं या शोध	का मार्गदर्शन कर सकते		न (विज्ञान)	वे महाविद्यालय के छात्रों को	एक या अधिक दिज्ञान विषय	जैसे-रसायन भौतिकी, पादप	विज्ञान, जन्तुविज्ञान, भूगर्मशास्त्र
या अधिक	इतिहास, भूगो	समाजशास्त्र,	स्त्र, राजनी	य या विदेशी	संस्कृत, 3	है, व्याख्यान देते हैं	ारों का आयो	पत्र तैयार क	नेते है तथा उत्तरपुस्तिकाओं का	म्न करते	त्र और रिका	कर सकते	का मार्गदर्शन		महाविद्यालय शिक्षक (विज्ञान)	हाविद्यालय व	ग अधिक ि	सायन भौ	, जन्तुविज्ञान
(Ta)	香	समाल	अर्थशा	मारती	किये,	4m²	सिमिन	JR	花	मुखां	राजिस्ट	आंद	कार्य	<b>≠</b> 1€	 महावि	ਜ ੍ਹਾ	्रक	7-14-	विज्ञान
															E	बीएलए.अएल	और	( गतिशीलता	प्रतिबंधित नहीं)
												<u></u>			 अर्	<del></del>	কৈ		<u> </u>
															आर डब्ल्यू एसटी	एच आर डब्ब्यू			
							<u> </u>	<del></del> .	<del></del>		<del> –</del>				 (१) आर	रिव			
						<del></del>	<u> </u>			<del></del> -		<del></del>							<del></del>
															लेक्चरर (विज्ञान)				
							<u> </u>				<u>-</u>				 लेक्चरर				
							·· <del>-</del> -				·-		<del></del>						
				, <u>.</u>			<del></del>	·- <u>-</u> -							193.	_,	_ 1		

पूर्णतः	प्रकाशयुक्त								 कार्य अन्दर	किया जाता	है। प्रायः	कार्यकर्ता	अकेले कार्य	करता है।	स्थान	यूर्णतः	प्रकाश्चयुक्त	होता है।	
आदि पढ़ाते हैं। व्याख्यान देते पू	हैं, क्षेत्र अथवा प्रयोगशाला में प्रव	व्यावहारिक कार्य का मार्गदर्शन है।	और पर्यवेक्षण करते हैं ।	प्रश्नपत्र तेयार करते हैं, परीक्षा	लेते हैं तथा पत्र में अंक देते है।	कक्षा रजिस्टर और रिकार्ड	स्खते हैं, शोध कार्य कर सकते	है या मार्गदर्शन कर सकते हैं।	वे कम्प्यूटर प्रणाली जैसे-बूटिंग, क	िडस्क संचालित करना तथा वि	तेज यूनिट और अन्य बाह्य है।	प्रणाली चलाने के लिए क	आवश्यक कार्यकलाप करते हैं । अ	कंसोल को चलाना तथा कंसोल क	के माध्यम से प्रणाली के साथ कि	सम्पर्कस्थापित करना । कार्य पू	अनुसूची तैयार करना और लागू प्रव	करना तथा समय पर और सही हो	उत्पादो का उत्पादन सुनिश्चित
									ओए. औएल	बीएलए									
									एस.एसटी	एसई.एच.डब्ल्यू बी									
									 (b)					_					
									 कम्यूटर आपरेशन	अधिकारी			_						
									 192								<del></del>	·	

						कार्य अन्दर	किया जाता	है। प्रायः	कार्यकर्ता	अकेले कार्य	करता है ।	स्थान	पूर्णतः	प्रकाशित	होता है।					
करना ।	उपकरण और वातावरण के	उचित रखरखाव के लिए	आवश्यक प्रक्रियाएं अपनाना।	डिस्कों और टेपों में आंकड़ा	आधार का रखरखाव और सुरक्षा	डेन्टिस्टः दन्त विकित्सक वातों,	मसूड़ों तथा मुंह के मुलायम	उत्तकों की बिमारियों और	विकृतियों का शब्य चिकित्सा	तथा चिकित्सा द्वास उपचार	करता है। नैदानिक जांचों द्वारा	मरीजों के मुंह और दातों की	जांच करता है या	रेडियोलोजिस्ट और	पैथोलोजिस्ट के माध्यम से वांत	का एक्स-रे या नैदानदिक और	जीवाणु संबंधी जांचों की	व्यवस्था करता ायदि सही	निदान के लिए आवश्यक हो ।	जांचों के परिणामों की जांच
						ओ्ल														
						एस.एसटी	एसई.एच.डब्ल्यू.बी.								,					
	·					(a)									<u>,                                      </u>				_	
						बेन्टिस्ट														
						195.														

<b></b>																				
करता है तथा तदनुसार उपचार	पद्धति की योजना बनाता है।	छोटे सेगों के लिए बांत तथा	निकटवर्ती उन्तकों पर मुंह के	द्वारा दवा देता है । आवश्यकता	के अनुसार स्केलर	एक्सकेवेटर, डेन्टल इन्जिन का	प्रयोग करके दांतों और कोटरों	की सफाई करता है। सीमेन्द्र	षातु या प्लास्टिक से कोटसें	को मरता है तथ प्रेक्षण और	मरीज द्वारा वबाने मे आराम की	अनुभूति के द्वारा उचित मराई	सुनिश्चित करता है। लोकल या	जेनरल एनिस्थिसिया,	आवश्यकता के अनुसार, देता है	तथा आपरेशन के लिए तैयार	करता है। शत्य चिकित्सीय	उपकर्णों का प्रयोग करते हुए	होले, सड़े या प्रमावित दांतों को	निकालता है। उत्तरवर्ती देखभाल
	<u> </u>	<u>μ</u>	<del></del>	<u> </u>	10			10	<u></u>	10	H*		15.				<del>`</del> -	150		<del></del>
			- · · - <u>-</u> -		<del>,</del>	<u> </u>			<del></del>		<del>-, u ,</del>			<del></del>	· <del>-</del>	<b></b>				
└ <u>~~</u> ~			<u>-</u>		· <del>-</del>											····			<del></del>	
									<u>-</u> _	·						<u></u>		· , · ·		

													<u>-</u> .							
दात बनाता	है। दांत से	सुधारात्मक	मान्य दन्त	परामर्श देता	引进	यदि मसूबो,	नबड़ो आदि	<b>म्स्ता</b> है,	्रवाता क्ष	पद्यार करता	ग्हा जाता है	ट करता है,	जाता है	करणो या	र आदि द्वारा	ो विकृतियों	करता है।	न्न जिसमें	यः इ. का	जैसे ओएल
करता है। कृत्रिम दात बनाता	है और फिट करता है। दांत से	संबंधित विभिन्न सुधासत्मक	उपायो तथा सामान्य दन्त	स्वास्थ्य के बारे मे परामर्श देता	है। ओएन डेस्टिस्ट के स्प में	पदनामित होता है यदि मसूडो,	दांत दर्द दूरे हुए जबड़ो आदि	का उपचार करता	पेरियोडीन्टिस्ट कहा जाता	यदि पायरिया का उपचार करता	है, प्रोक्षोडोन्टिस्ट कहा जाता है	यदि कृत्रिम दांत फिट करता है,	आर्थोडोन्टिस्ट कहा जाता	यदि यांत्रिक उपकरणो या	निवारणात्मक उपचार आदि द्वारा	बच्चो के वांतों की विकृतियों	के सुद्यार का कार्य करता है ।	कार्य के क्षेत्र जिसमें	विशेषज्ञता प्राप्त की है, का	रखता है जैसे
करता	के और	संबंधित	उपायो	स्वास्क्य	्री अर्	पदनामि	यां द	<del> </del>	पेरियोड	यदि मा	ल्यू प्रोक्ष	यदि कृ	आर्थोडो	व्यदि	निवारण	बच्च	के सुवा	<del> 6</del> 	विशेषङ	रिकार्ड
												_			-					
-							·				<del></del>			<u></u>			_			
	_					-			<u>.</u>					<u> </u>				·		
					<u>-</u>			·					·				_		,	
 															•			<del></del>		
																_				

प्राध्वानिस्ता हेन्द्रल देवतीलेचा, प्राप्नेदिक, व्यवनिस्ता हेन्द्रल देवतीलेचा, हेन्द्रल देवतालेचा, होन्द्रल का वांत वान सकता दिवा समा प्रकार होन्द्रल का वांत वान सकता है वा नहीं वा समी प्रकार को प्रवाद देवतालेचा, विकार को वांत प्रवाद देवतालेचा, विकार को वांत वान सकता है वा नहीं वा न						सर्जरी, आपरेटिव डेन्टिस्ट्री,	
अण्यांवीतिया वेन्टर पैथांता, वेन्टत पृथांता, वेन्टत पृथांता, वेन्टत प्रवाद प्याद प्रवाद प्यव्य प्रवाद प्रवा	_						
हेस्टल बैक्टीरियोजीजी, हेन्द्रत रिवित्तक का वांत बना सकता वांत की बीमारियों को स्वतंत्र सम्मादक प्रकाशन सम्मादक (ए) एसई.एसटी बीएलर. ओएल. वे समाचार सामित्रयों, सम्मादक सम्मादक (ए) अर. डब्ब्यू ओए. पिकेको, समाचारपत्र, पुत्तको सम्मादक समावर (ए) अर. डब्ब्यू ओए. पिकेको, समाचारपत्र, पुत्तको सम्मादक समावरक (ए) अर. डब्ब्यू ओए. पिकेको, समाचारपत्र, पुत्तको सम्मादक समावरक हो।						आर्थाडोन्सिया डेन्टल पैथोलोजी,	
सम्पादक       (ए)       एपड्रेप्सटी       बीरल्स, ओएल.       के अंतर्गत प्रिकाश माध्रियों, एपड्रेप्स         सम्पादक       (ए)       अप. डस्ब्य       ओए.       पत्रिकाश समावास्य प्रमावास्य						डेन्टल बैक्टीरियोलोजी, डेन्टल	
प्रमादक क्षमांवार समादक (ए) अस्.डब्ब्रु अगे पितिकाओं समावारपत्र प्रमादक क्षमांवार (ए) अस्.डब्ब्रु अगे पितिकाओं समावारपत्र केष्ठ क्षमांवार कर सावार केष्ठ क्षमांवार केष्						रेडियोलोजी आदि, धातु या	
है या नहीं तथा सभी प्रकार की वांत की बीमारियों को स्वतंत्र क्षि बीमारियों को स्वतंत्र क्ष्म से उपचार कर सकता है या नहीं एवं भारतीय दन्त विकित्सक अधिनियम, 1948 के अंतर्गत पंजीकृत है अथवा नहीं ।  समादक  प्रकाशन समादक (ए) एप्पर्ह, एसटी बीएलए, ओएल. वे समाचार सामप्रियों, समावार समावार समावार (ए) आर.डब्द्यू ओए. पंत्रिकाओं, समावारपत्र, पुस्तको सम्पादक समावार (ए) अर.डब्द्यू ओए. प्रतिकाओं, समावारपत्र, पुस्तको समावक समावार (ए) अर.डब्द्यू ओए. प्रतिकाओं, समावारपत्र, पुस्तको समावक समावार करते हैं । प्रकाशनों को रुपरंख को हैं । प्रकाशनों को रुपरंख को हैं । प्रकाशनों को रुपरंख को विभेत्र वर्गों हैं । प्रकाशनों को रुपरंख को विभेत्र वर्गों हैं । प्रविकाश हैं विभिन्न वर्गों हैं ।						प्लास्टिक का दांत बना सकता	
सम्पादक प्रमानार समावक (ए) एक्ट्रं, एसटी वीएलए. ओएल. वे समावार समावक समावक (ए) अपर डब्ल्यू ओए. पत्रिकाओं, समावार समावक करते हैं या समकालीन घटनाओं पर प्रमुख लेखों को समावन करते हैं या समकालीन घटनाओं पर हैं या समकालीन करते हैं। प्रकाशनों की रुभरेख की						है या नहीं तथा सभी प्रकार की	
सम्पादक       (ए)       एसई.एसटी       बीएलर. ओएल.       वे समावार समावार समावार प्राप्तिय वा का समावार समावार का निर्मा कराओं पर समावार         समावक समावक       (ए)       अर. डब्ब्यू       ओए.       पत्रिकाओं, समावारयत्र, एसवले         समावक       (ए)       अर. डब्ब्यू       ओए.       पत्रिकाओं, समावारयत्र करनाओं, पर         समावक       (ए)       अर. डब्ब्यू       ओए.       पत्रिकाओं समावारयात्र करनाओं पर         इं. या समावक       इं. या समावक का निर्मेश की       इं. या समावक को विभिन्न वर्गों						दांत की बीमारियों को स्वतंत्र	
सम्पादक       ए)       एसई, एसटी       बीएलए, ओएल.       वे समावार सामावार सामावार प्रसाव का निर्देश देते         समावक सामावक       (ए)       आर.डब्ब्यू       ओए.       पत्रिकाओं, सामावारपत्र, पुस्तको         समावक सामावक       (ए)       आर.डब्ब्यू       ओए.       पत्रिकाओं, सामावारपत्र, पुस्तको         समावक सामावक       (ए)       आर.डब्ब्यू       ओए.       पत्रिकाओं, सामावारपत्र, पुस्तको         समावक सामावक       (ए)       अर.डब्ब्यू       ओए.       प्रमुख लेखो का सम्पादन करते         है या सम्पादक       है या सम्पादन का निर्देश देते         है। प्रकाशनों की अपरेख की         योजना बनाते हैं, विभिन्न वर्गों						स्म से उपचार कर सकता है	
सम्पादक       (ए)       एसई.एसटी       बीएलए. ओएल.       वे समावार सामावार सामावार प्राप्ति पंजीकृत है अथवा         सकावक समावार सम्पादक       (ए)       आर.डब्ल्यू       ओए.       पतिकाओं, समावार सामावार सामावार प्राप्ति प्रतिकाओं समावार प्राप्ति को         सम्पादक       (ए)       आर.डब्ल्यू       ओए.       पतिकाओं, समावार समावार प्राप्ति को         समावक       (ए)       आर.डब्ल्यू       ओए.       पतिकाओं, समावार का निर्मेश प्रतिका         समावक       (ए)       अपर.डब्ल्यू       ओए.       पतिकाओं, समावार का निर्मेश के         समावक       (ए)       अपर.डब्ल्यू       आंए.       पतिकाओं, समावार का निर्मेश के         समावक       (ए)       अपर.डब्ल्यू       आंए.       पतिकाओं, समावार का निर्मेश के         समावक       (ए)       अपर.डब्ल्यू       आंए.       पतिकाओं, समावार का निर्मेश के         समावक       (ए)       अपर.डब्ल्यू       आंए.       पतिकाओं, समावार का निर्मेश के         समावक       (ए)       अपर.डब्ल्यू       अपर.डब्ल्यू       अपर.डब्ल्यू       अपर.डब्ल्यू         समावक       (ए)       अपर.डब्ल्यू       अपर.डब्ल्यू       अपर.डब्ल्यू       अपर.डब्ल्यू         समावक       (ए)       अपर.डब्ल्यू       अपर.डब्ल्यू       अपर.डब्ल्यू       अपर.डब्ल्यू         समावक       (ए)       अपर.डब्ल्यू							
सम्पादक       ए       एसई.एसटी       बीएलए. ओएल.       वे समाचार सामावर करते सामावर कर सामावर कर सामावर कर सामावर सामावर कर सामावर सामावर कर सामावर						चिकित्सक अधिनियम, 1948	
सम्पादक     प्रकाशन सम्पादक     (ए)     एसई.एसटी     बीएलए. ओएल.     वे समावार सामिग्रयों, समावारपत्र, पुस्तको सहायक समावार       समावक समावार     (ए)     आर. डब्त्यू     ओए.     पत्रिकाओं, समावारपत्र, पुस्तको सहायक समावारपत्र, पुस्तको समाविक्त       समावक     (ए)     प्रमुख लेखो का सम्पादन करते हैं या समावन करते हैं या समावन का निर्देश देते हैं या समावन का निर्देश देते हैं। प्रकाशनों की स्थपेख की योजना बनाते हैं, विभिन्न वर्गी या समावन का निर्वेश वर्गी योजना बनाते हैं, विभिन्न वर्गी योजना वर्गी वर्गी हैं।	<del></del>		_			के अंतर्गत पंजीकृत है अथवा	
सम्पादक     (ए)     एसई.एसटी     बीएलए. ओएल.     के समाचार सावार सावार सावार प्रत्यं पुस्तको       समावार समावक सावार समावार (ए)     आर.डब्ल्यू     ओए.     पत्रिकाओं, समावारपत्र, पुस्तको       सहायक समावार (ए)     पर्पत्रका समावार (ए)     प्रमुख लेखो का सम्पादन करते       समावक     प्रमुख लेखो का सम्पादन करते       हैं या सम्पादन का निर्देश देते       हैं। प्रकाशनों की रूपरेख की       योजना बनाते हैं, विभिन्न वर्गों	<del></del> -					नहीं ।	
प्रकाशन सम्पादक       (ए)       अर. डब्ल्यू       ओए.       पत्रिकाओं, समावारपत्र, पुस्तको         समावक समावार सम्पादक       (ए)       अर. डब्ल्यू       ओए.       पत्रिकाओं, समावारपत्र, पुस्तको         सम्पादक       (ए)       प्रमुख लेखो का सम्पादन करते         है या सम्पादन का निर्देश देते       है। प्रकाशनों की स्व्यंख्य की         योजना बनाते हैं, विभिन्न वर्गों		सम्पादक					
समावार समाविक       (ए)       आर.डब्ल्यू       ओए.       पत्रिकाओं, समावारपत्र, पुस्तको         सहायक समावार       (ए)       प्रमुख लेखों का सम्पादन करते         सम्पादक       प्रमुख लेखों का सम्पादन करते         है या सम्पादन का निर्देश देते         है। प्रकाशनों की रूपरेख की         योजना बनाते हैं, विभिन्न वर्गी	<b>-</b>	प्रकाशन सम्पादक	( <u>b</u> )	एसई.एसटी	बीएलए. ओएल.	समाचार सामग्रियों,	कार्य प्रायः
सहायक समाचार (ए)  सम्पादक  प्रमुख लेखो का सम्पादन करते हैं या सम्पादन का निर्देश देते हैं। प्रकाशनों की रूपरेख की	. <u>7</u> .	समावार समादक	( <u>A</u> )	आर.डब्ल्यू	ओए.		अन्दर किया
प्रमुख लेखो का सम्पादन करते हैं या सम्पादन का निर्देश देते हैं। प्रकाशनों की रुभरेख की योजना बनाते हैं, विभिन्न वर्गी	<u> </u>	सहायक समाचार	(A)				जाता है।
		सम्पादक					कार्यस्थल
							पूर्णतः
							प्रकाशित
							होता है।

					तथा कर्मचारियों जैसे रिपोर्टर, कार्यकर्ता	कार्यकर्ता
					फोटोग्राफर आदि को कार्य का	प्रायः अकेले
					आबंटन करते हैं तथ समन्वय	कार्य करता
					करते हैं। प्रकाशन हेतु	है। इसमें
					संवाददाताओं से प्राप्त लिखित	कोई
					सामग्री की जांच करते हैं,	जोखिम
					बैठकों, महत्त्वपूर्ण घटनाओं आदि	नहीं हैं
				····	की रिपोर्टों की छंटनी और	
					सम्पादन करते है । निर्धारित	
		·			नीति के अनुसार घटनाओं के	
					विभिन्न विषयों पर प्रमुख लेख	
					लिखते हैं ।	
	इलेक्ट्रीकल इंजीनियर					कार्य प्रायः
199.	सुफ0 इन्जीनियर	(A)	एसटी.बी.एसई.	ओएल	वे विभिन्न प्रकार के	अन्दर होता
200.	एक्जीक्यूटिव इंजीनियर	(A)	डब्ल्यू		इलेक्ट्रीकल वायरिंग, मशीनरी,	√II.
	( इतेक्ट्रीकल)			_	और उपकरण के उत्पादन,	कार्यस्थल
201.	एसीस्टेंट बायरेक्टर	(à)			स्थापना जांच प्रचालन की	शोरगुल
	इलेक्ट्रीकल)				योजना बनाते हैं, रूमरेखा तैयार	और कम्पन
202.	एसीस्टेंट इंजीनियर (	(a)			करते हैं, तथा पर्यवेक्षण करते हैं	वाला हे।
	इलेक्ट्रीकल)				। कार्य और उपकरण की	कार्यकर्ता
203.	इलेक्ट्रानिक्स इंजीनियर	(公)			अभिकल्पना तैयार करते हैं तथा	प्रायः अकेले

कार्य कस्ता	है। इसमें	सम्ब	वील्टेज का	खतरा है।																कार्य अन्दर
खाका, विस्तृत चित्र, लेखन	चित्र स्वयं तैयार करते है या	तैयार करने के लिए निर्देश देते	हैं । निर्माण, स्थापना की	प्रणाली तथा श्रीमक सुत्क	विनिर्दिष्ट करते हैं । निर्माण	तथा स्थापना या खझ करने के	कार्य का पर्यवेक्षण करते हैं तथा	प्रगति के प्रत्येक चरण में अपेक्स	- 松	। और सुख्या	मानक के अनुसार सक्षम	प्रचालन सुनिश्चित करने के	का निरीक्षण	करते हैं, विद्युत औजार और	गरम्मत और	रखरखाव ठीक करते हैं । आंरम	की जाने वाली योजनाओं के	ने जांच करते		मिटटी की
ा, विस्तृत	स्वयं तैयार	करने के लि	निर्माण,	नी तत्था श्र	देस्ट करते	स्थापना या र	का पर्यवेक्षण	क प्रत्येक च	तकनीकी परामर्श	निर्धास्ति विनिर्देशन और सुखा	न के अन्	न सुनिश्चि	लिए पूर्ष कार्य का निरीक्षण	हैं, विद्युत	उपकरण की मरम्मत	बाद ठीक कर	जाने वाली	आर्थिक पहलुओं की जांच करते		वैज्ञानिक
ব্রাঞ	वित्र	तैयार	HILD.	प्रजाट	विभि	पद्मा	कार्य	प्रगति	तक न		<u>मानव</u>	प्रवाल	नि	करत	उत्तक	रखरा	<u>ਚੈ</u>	आर्थि	ahro	र्मुख
		· · · · · ·							<u></u>				<del></del>	-				_		
																				एसटी.बी.एसई
															-					
जीनियर																				HIT.
साफटवेबर इंजीनियर																				पर्यावरण विज्ञान
20 <del>4</del>																				

और बाहर	दोनों जगह	होता है।	कार्यस्थल	प्रायः गर्म	और घूलभरा	होता है।	क्षेत्रों में	कार्य	जोखिम	वाला है	किन्	कार्यालय में	स्मरेखा	तैयार करने	वाले कार्य	में कोई	जोखिम	नहीं है।	कर्मचारी	कार्यालय मे
विशेषतओं का अध्ययन करता और बाहर	है, वर्गीकरण कस्ता है, भूमि की	क्षमताओं का निर्धारण करता है	तथा कृषि, वानिकी, बागवानी	तथा हैमों, सड़कों, भवनों आदि	के निर्माण से संबंधित	समस्याओं के निष्कर्षों को लागू	करता है। विभिन्न परतों की	जांच करके मिटटी की उत्पत्ति	और उर्वरता का अध्ययन करता	है। मिटटी के मीतिक गुणों को	निर्धारित करने के लिए इसके	कण के आकार और संख्यता	की जांच करते हैं। विभिन्न मृदा	परतो अकार्वनिक और कार्बनिक	संघटकों के गठन तथा	रसायनिक विश्लेषण का कार्य	करता है । मिटटी की सुक्ष्म	जैवीय विशेषताओं को निर्मारित	करने के लिए परीक्षण करता है।	पौधों के अधिकतम विकास के
ओएल. बीएल.	अरे.																			
डब्ल्यू.एफ.																				
(A)	<b>企</b> )	(원)	( <u>a</u>	(A)	(£)															
मृदा (ए)	मृदा (बी)	मृदा (सी)	वैज्ञानक मृदा ( बी)	मृदा (ई)	मृदा (एफ)															
वैज्ञानक मृदा	वैज्ञानक मृदा	वैज्ञानक मृदा	वैज्ञानक	वैज्ञानक मृदा	वैज्ञानक मृदा						·									
205.	206.	207.	208.	209.	210.								_		_				· <u>-</u>	

अकेले कार्य	करता है	और समूह	में क्षेत्रों में	कार्य करता	 atuco												-			
लिए मिट्टी में उपलब्स पोषण अकेले कार्य	का आकलन करता है तथा	खाद की उचित मात्रा की	सिफारिश करता है। मिटटी के	अप्रस्न, क्षारीयता, लवणता,	अम्लता आदि के नियंत्रण की	पद्धति विकसित करता हे तथा	मानवित्र पर इंगित करता है।	सड़कों डैमों, भवनो आदि के	स्यायीकरण से संबंधित	समस्याओं की जांच करता है।	एक या अधिक शाखाओं जैसे -	मृदा जीवदिज्ञान, मृदा भौतिक,	मृदा रसायन आदि में विक्षिष्टता	प्राप्त कर सकता है। क्षेत्र तथा	प्रयोगशाला के अनुभव तथा	शाखा जिसमें विशेषज्ञता प्राप्त	की है, को रिकार्ड करता है,	लिखित या प्रकाशित पत्रों पर	शोध करता है और डैम, भवन	आदि के निमिण्ण के संबंध में

					मृद्य जांच का कोई अनुमव है	
					अथवा नहीं ।	
	1	_ 1	4	14. 1 H. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1.	The state of the s	\ \ \ \ \ \ \ \
211.	वैज्ञानिक वन (ए)	<u>4</u>	एसटा,बा,एसइ.	্ৰাহন, শাহন, জাহন, 	भारस्टर तथा सम्बाधत कमचारा	হ <del>6</del>
212.	वैज्ञानिक वन (बी)	( <u>a</u> )	डब्ल्यू.एफ.		वन सरंक्षण वन विस्तार के	अधिकांशतः
213.	विज्ञानिक वन (सी)	<b>(4)</b>			विविध प्रकार के कार्य करते हैं	अन्दर और
214.	वैज्ञानिक वन ( डी)	(全) _			और वे व्यवसाय जैसे बीजों को	या बाहर
215.	वैज्ञानिक वन (इ)	<b>(£</b> )			एकत्र करने, तैयार करने और	पूर्णतः
216.		(P			रखने से संबंधित कार्य, पौध	प्रकाशित
		<u> </u>			लगाने, वनरोपण क्षेत्र में पौधों	कमरो मे
					का प्रत्यारोपण, कोड़ों, रोगो	होता है।
					तथा पशुओं से पेडों को बचाना,	
					अन्यत्र अवर्गीकृत गिराए गए	
					पेड़ो को अंकित करना आदि	
					शामिल हैं।	
217.	वैद्यानिक प्राणीविज्ञान( ए	(五)	एसटी.बी.एसई.	ओएल बीएल.ओए.	जूलोजिस्टांग जेनरल उत्पत्ति,	कार्य प्रायः
218.		(Y)	डब्ल्यू.एफ.		दिकास वर्गीकरण, संरचना,	अन्दर और
219.	वैज्ञानिक प्राणीविज्ञान (	(月)			व्यवहार् जीवन प्रक्रियाएं,	या बाहर
220.	<u>ब</u> ि	(Y)	,		बीमार, पर्यावरण, प्रगति,	पूर्णतः
221.	वैज्ञानिक प्राणीविन्नान्(	(A)			विकास, आनुवंशिकी,	प्रकाशित
222.	सी) वैज्ञानिक प्राणीविज्ञान	(۵)			उत्परिवर्तन आदि के संबंध मे	कमरे में
		,				* -4

( <del>ab</del> )	पशु जीवन का अध्ययन करता होता है।
वैज्ञानिक प्राणीविज्ञान (	है तथा मानव, पशु प्रथा पीघ
<b>1</b>	जीवन को प्रभावित करने वाली
वैज्ञानिक प्राणीविज्ञान्(एफ	समस्याओं के निष्कर्षों को
	जोड़ते हैं। आंकड़ा एकत्र करने
	के लिए स्त्र का दौरा करता है
	तथा भूमे पर और पानी मे
	प्राकृतिक वास में पशु जीवन
	का अदलोकन करता है एवं
	प्रयोगकाला में अध्ययन हेतु
	नमूना एकत्र करता है। नमूनो
	का विच्छेदन करता है तथा
	अंगों, अंगों की बीमारियों,
	कोशिकाओं आदि के सृजन और
	कार्यकरण के संबंध मे
	माइक्रोस्कीप तथा अन्य
	वैज्ञानिक उपकरणी के अंतर्गत
	तंत्रिका, प्रजनन तथा परिसंचरण
	तंत्र, श्ररीर कोशिका की रचना
	करता है। भावी अध्ययन और
	अनुसंघान के लिए खास

या समावित कारणो जो माननीय जीवन को प्रमावित
विश्लेषण करते है तथा सभव
जीवाश्मो की विशेषताओं का अध्ययन करते हैं । निष्कर्षों का
आरुद्ध रखते हैं। सजीव
न भरावत प्रमुत है ।या वर्मप्रसाधक द्वारा बड़े पशुओं को
प्रजातियों को विशेष परिरक्षकों में सर्रक्षित करते हैं तथा
तैयार करता है। पशुओं के दुर्लभ
विशेषताओं का सुक्ष्म स्ताइड

	-				विशेषज्ञता प्राप्त कर सकते हैं
					तथा इंब्रीयोलोलस्ट,
					आर्निथोलोजिस्ट,
					हिस्टोलोजिस्ट, वीरोलोजिस्ट,
					वायोलोजिस्ट, साइटोनोजिस्ट,
					मैमलोजिस्ट आदि के स्थ में
					पदनामित हो सकते हो ।
					संस्थानों मे छात्रो को पढ़ा
					सकते हैं । अनुसंधान अध्ययन
		-			तथा अध्ययन के विशेष क्षेत्र
·		-			जैसे- इम्ब्रीयोलोजी,
<u> </u>					आर्निथोपोजी, मैमोलोजी आदि
		-			मे विशेषज्ञता, प्रकाशित पुस्तक
					और पेपर तशा शिक्षण अनुभव
					का रिकार्ड स्खते हैं ।
223.	वैज्ञानिक रसायन (क	(£)	एसटी.बी.एसई.	ओएल.बीएल.और	केमिस्टिन जेनरल परिमार्जित
224.		<u>(</u> 2	डब्ल्यू.एफ.		उत्पादन प्रक्रियाओं को लागू
225.	वैज्ञानिक रसायन (ख)	<u>4</u>			करने तथा वैज्ञानिक झान बढ़ाने
226.	वैज्ञानिक रसायन ( ग)	<u> </u>			के उद्देश्य से नए उत्पादों को
227.	वैज्ञानिक रसायन ( घ)	<u>4</u>			विकसित करने के साधन के
228	वैज्ञानिक रसायन ( ड.)	<u>ر</u>			

								<del></del>										<u> </u>		
जाता है।																				
रूप मे ठोस, तरल या गैर के	संघटन, विशेषताओं , भौतिक	और रसायनिक परिवर्तनों को	निर्घारित करने के लिए उनका	रसायनिक विश्लेषण, संश्लेषण,	अनुसंधान और नमूना तैयार	करते हैं। नमूनों के गुणों को	निर्धारित करने के लिए उष्मा,	दबाव या निर्यात के अनुप्रयोग	से, अम्लों, मानक रिजेटों (	गैस और रसायन) की प्रतिक्रिया	से तथा अवक्षेपन, निस्यन्दन,	निर्जलीकरण तथा शीतलन से	परिवर्तनो को देखकर विलायकों	में उन्हे घोलने जैसे विभिन्न	उपयों के द्वारा	सामग्रियों पदार्थों के नमूनों की	जांच करते हैं । नमूनों के	तथा रसायनिक	संघटनों, क्रिस्टलीन संरचना, पी	१, आप्टीकल
स्य मे ठोस,	संघटन, विश्रो	और स्सायनि	निर्घारित करने	्रसायनिक विः	अनुसंधान अ	करते हैं। नमू	निर्घारित करने	दबाव या निय	से, अम्लो, मा	गैस और रसार	से तथा अव	निर्जलीकरण	परिवर्तनो को	में उन्हे घोल	रसायनिक उपयों के	सामग्रियों पदा	जांच करते	मौतिक त	संघटनों, क्रिस	एच मूल्य,
															-					
			···			•		_												
											•	-	-							
						-														
																		_		

क्रियाकलाप, आयनों का	व्यवहार तथा अन्य विशेषताओं	को प्राप्त करने के लिए	प्ररिमाणात्मक, गुणात्मक आयन	विनिमय, तथा माइक्रो रसायन	विश्लेषण, माइक्रोस्कोपिक	विश्लेषण, इलेक्ट्रानिक	हाईड्रोजन आयन माप,	इलेक्ट्रोलिसिस आदि द्वारा	संघटक विलगाव करते हैं	प्रयोगो के परिणामों का	मूत्यांकन करते हैं तथा उत्पादन	की पद्धतियो, ठोस सूत्र तैयार	करने या परिगर्जित करने के	लिए आवश्यक, अतिरिक्त कोई	अनुसंघन करते हैं, क्षेत्र में और	अधिक जानकारी के लिए नए	उत्पाद तैयार करते हैं ।	स्सायनिक प्रक्रियाओं तथा	उत्पादन प्रणालियों को नियंत्रित	करते हैं तथा प्रयोगशाला
							<del>-</del>													
	<del></del>						<b>-</b>	<u>.                                    </u>	<del>,</del>											

								-												- 
सहायक, रसायन के कार्य-	निष्पादन का पर्यवेक्षण करते हैं	। विस्फोट और घटनाओं के	प्रति सावधान रहते है ।	सांख्यिकीय तरीके से निष्कर्षो	की व्याख्या करते हौ । कार्य के	विशेष क्षेत्र मे विशेषज्ञता प्राप्त	कर सकते हैं।	किए गए अनुसंधान कार्य,	किसी विशेषज्ञता का क्षेत्र,	प्रयोगशाला या उत्पादन कार्य मे	अनुभव प्राप्त, शिक्षण अनुभव,	प्रकाशित पुस्तको और पेपसें के	शीर्षक तथा व्यावसायिक	निकाय मे सदस्यता का रिकार्ड	स्खते है ।	बोटिनिस्टिन, जेनरल कृषि,	वानिकी बागवानी जैसे क्षेत्रों में	प्रयोग के लिए पौधो के उत्पति,	विकास संरचना, शरीर विज्ञान,	प्रजनन, आर्थिक मूत्य आदि का
											-					ओएल. बीएल.	ओर्			-
																एसटी बी.एसई	डब्ब्यू.एफ.			
Í																(£)	( <u>c</u>	· (2)	( <u>A</u>	(£)
			-													वैद्यानिक पादप विद्यान(क)	वैज्ञानिक पादप विज्ञान( स्व )	वैज्ञानिक पादप विज्ञान( ग )	वैक्रानिक पादप विज्ञान( घ)	वैज्ञानिक पादप विज्ञान( स. )
																229.	230.	231.	232.	233.

अध्ययन करते हैं । प्राकृतिक	वांतावरण मे पादप जीवन के	मूल पहलुओं के अध्ययन के	तिए क्षेत्रो का दौरा करते हैं ।	माइक्रोस्कोप, विशेष अभिरंजन	तकनीको तथा वैज्ञानिक	उपकरणों का प्रयोग करके	पौद्यो का नमूना एकत्र करते हैं	। पर्यावरण कारको जैसे-वर्षा-	तापमान, जलवायु, मिटटी	आदि का पौंदो के विकास पर	प्रमाब का अध्यक्षन करते है।	मानव स्नौर पश्च स्मीवन के लिए	उपयोगी पौघो त्रथा अन्य	फसलों को उगाने के लिए नई	पद्धतियो और उपयों को तैयार	करते हैं । पौधो के विकित्सा	संबंधी महत्व के बारे में रिपोर्ट	देते हैं तथा इसके आर्थिक	दोहण के उपाय विकसित करते	शिष अभरक्षको या
अध्ययन	वस्तावरण	मूल पहर	लिए क्षेत्र)	माइक्रोस्व	तकनीको	उपकरणों	्मीद्यो का	। पर्यावर	वन्द्रं ताप	आहें क	प्रभाद क	मानव औ	उपयोगी	फसलों क	पद्धतियो	करते हैं	संबंधी मह	招	दोहण के	है । विशेष
_				<u> </u>					<del>-</del>			<del></del> ,		<del></del>			<u> </u>		<u> </u>	
<u> </u>		<u>_</u>							<del></del>					·-	-		<del></del> -			
वेज्ञाम(व)																				
वैज्ञानिक पादप विज्ञान(							-		·											
234.																				

			_																	
							. —													
कागजो में	भागों का	इकोलोजी,	प्रत्मोलोजी,	西	भनुप्रयोगिक	रखरखाद	सलो जैसे-	आदि पर	संधान मे	र सकते हैं	झ, गना	शेषज्ञ आदि	हो सकते		न क्षेत्र जैसे	खार	माइकोलोजी,	जोगरफी,	टैक्सोनोमी	आदि में
वनस्पति-संग्रहालय कागजो मे	पौद्यो तथा पौद्यों के भागों का	अभिरक्षण करते हैं । इकोलोजी,	माइकोलोजी, अल्गोलोजी,	इम्ब्रीयोलोजी आदि जैसे	अध्ययन के लिए अनुप्रयोगिक	पादप उद्यान का रखरखाव	करते हैं । विशेष फसलो जैसे-	धान, गन्ना, कपास आदि पर	प्रयोग और अनुसंधान मे	विशेषज्ञता प्राप्त कर सकते हैं	तथा धान विशेषझ, गन्ना	विशेषज्ञ, कपास विशेषज्ञ आदि	के रूप मे पदनामित हो सकते		विशेष अध्ययन क्षेत्र जैसे	प्लान्ट पैथोलोजी, प्लान्ट	जेनेटिकस्स, म	साइटोलोजी, प्लान्ट जोगरफी,	अल्गोलोजी, प्लान्ट टैक्सोनोमी	तथा सिस्टेमैटिक्स आदि में
वनस्पति	मुद्यो स	अभिरक्षण	माइकोल	इम्ब्रीयोल	अध्ययन	_ पादप	करते हैं	धान, ग	प्रयोग	विशेषज्ञ	तथा	विशेषझ,	된 31 31		——— Ф	लान	<u>जे</u> नेटिक	साइटोले	अल्गोले	तथा ि
														<del></del>					<del></del>	
							· <del>····</del>		· · ·				_				,			
				<del></del>																
				·															, <del></del>	

<u>.                                    </u>					विशेषज्ञता, शिक्षण अनुभव,
					किसी विद्धान सोसाइटी की
					सदस्यता तथा प्रकाशित पुस्तक
					और पेपर का रिकार्ड रखते हैं ।
235.	वैज्ञानिक सूक्ष्मजीव		एसटी.बी.एस.ई.	ओएल.बीएल.औए	सूक्ष्म जीवविज्ञानी पौद्या, पशु
	विश्वानी (क)	( <u>d</u>	डब्ल्यू एफ		और मानव जीवन तथा
236.	वैज्ञानिक सूक्ष्मजीव				औद्योगिक प्रक्रियाओं को
<del></del>	विज्ञानी (स्व)	( <u>a</u> )			प्रमावित करने वाले जीवाणुओं
237.	वैज्ञानिक सूक्ष्मजीव				तथा अन्य सूक्ष्म जीवाश्रनों (
<u>-</u> -	विज्ञानी (ग)	( <u>4</u> )			वाइरस सहित ) की प्राप्ति,
238.	वैज्ञानिक सूक्ष्मजीव				वृद्धि, विकास, नियंत्रण तथा
	विज्ञानी (घ)	(d)	····		उपयोग के संबंध में अनुसंधान
239.	वैज्ञानिक सूस्मजीव				और प्रयोगन्नाला प्रयोग करते हैं
	विज्ञानी (ड.)	( <u>A</u> )			। उपयुक्त पोषक माध्यम में
240.	वैज्ञानिक सूक्ष्मजीव				नमूनों को रखकर जीवाणु के
	विज्ञानी (च)	(£)			नमूनों की माइक्रोस्कोप के
241.	वैज्ञानिक आणविक	(公)			अंतगते जांच करते हैं । विभिन्न
	जीवविज्ञानी/				प्रकार के रसायनिक पदार्थों से
242.	जेव-मौतिक विद्यानी				सम्पर्क करने के लिए जीवाणु
		<del></del>			की प्रतिक्रिया तथा मीतिक
<u>_</u>			···		वातावरण में परिवर्तनों के प्रमाव

				· · · · · ·																=
को देखते हैं । बड़े पशुओं के	सजीव उन्तको तथा मृत	रसायनिक पदार्थ पर सूक्ष्म	ंजीवाश्मों की क्रिया का अध्ययन	करते हैं, उपीत्पादन का स्वरूप	निर्धारित करने के लिए	कार्बनिक पदार्थ पर कार्य करते	समय जीवाणु द्वारा उत्सादित	कार्बनिक पदार्थौं का विश्लेषण	करते हैं । टीका, प्रतिरक्षण तथा	सीरम संबंधी अनुप्रयोग में	उपयोग के लिए हानिकारक	जीवाणु के दुर्बल उपभेद	विकसित और तैयार करते हैं।	सूक्ष्म जीवाश्मों की उत्प्रेरित और	मंदता पद्धति कार्यकलाप तथ	उद्योग में उनकी उपयोगिता का	अध्ययन करते हैं। निष्कर्षों का	रिकार्ड रखते है और रिपोर्ट	मेजते हैं । जीवाणुविज्ञान के	किसी खास शाखा जैसे डेयसे,
			_																	
								<b></b> ·												

			<del>-</del>				<u> </u>												-	, <del></del>
प्तानक	ोलोजी,	शेषज्ञता	। डेयरी	ঠুই	स्द्रीयल	टरिनरी	<del>के</del>		नुसंधान	और	विभिन	नेक के	— ≯w	और	争		यः भ	काशित	किसी	ক্র
फूड, मृद्य या सार्वजनिक	बैक्टीरियोलोजी,	माइकोलोजी आदि में विशेषज्ञता	प्राप्त कर सकते हैं तथा डेयरी	बैक्टोरियोलोजिस्ट, फूड	. इन्ह	बैक्टीरियोलोजिस्ट बेटरिनरी	बैक्टीरियोनोजिस्ट आदि के स्म	में जाने जा सकते हैं।	अनुसंघान करते हैं, अनुसंघान	कार्य का मार्गदर्शन और	पर्यवेक्षण करते हैं । विभिन्न	स्तर पर अनुसंधान वैज्ञानिक के	सम्पर्भकार्यकरते हैं।		महाविद्यालयों मे शिक्षक के रूप		किए नए कर्तव्यों के	स्वरूप, विशेषञ्जता, प्रकाशित	तकनीकी शोघपत्र तथा किसी	व्यादसायिक निकाय की
मुख	,,0	<u>ज</u> िश्ल	र सकते	ोलोजिस	ोलोजिस	ोलोजिस	ोलोजिस	ਰ	न करते	का	करते	अनुसंध	कार्य	गलय	लयों मे	करते हैं	ए स्	विशेष्ड	। शोधप	पैक
কুর্	स्वास्थ्य	माइकोल	प्राप्त क	<b>बै</b> क्टोरिय	वैक्टीरिय	<b>वै</b> क्टीरिय	<b>बै</b> क्टीरिय	में जारे	अनुसंघा	कार्य	पर्यवेक्षण	स्तर पर	SE H	विश्वविद्यालय	महाविद्या	में कार्य करते हैं।	æ	स्वरूप,	तकनीक	व्यादसारि
		<u> </u>		<u> </u>	<u> </u>			<del></del>	<u></u>	<u></u> -		<u> </u>	<u> </u>			. <u> </u>			<u>-</u> .	<u> </u>
															<u>.</u>					-
		·	·			<b></b>								<del></del>						
							<b>_</b>			<b>-</b> ·	_									
						···-						<u> </u>								
			•										-		_			<del> ,-</del>		
											_	<del></del>								

एसटी.बी.एसई
डब्ल्यू.एफ.
<u></u>
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
<del>- 1,</del>

				=									OKDII					r ARI I	<u></u>	===
		_			, <u> </u>		-		<u>-</u>			,,								
मूलमूत कार्य करते हैं । उन्तको	से एंजाइमो तथा अन्य सिकेय	सिद्धान्तो को अलग करते हैं	तथा सांस्कृतिक स्तर और	वास्तविक अनुप्रयोग दोनों के	द्वारा उनके क्रियाकलाप तथा	मुणों का अध्ययन करते हैं ।	वसा, प्रोटीन, कार्बोहाइड्रेट,	बिटामिन, ट्रेस पदार्थौ आदि के	सम्मिक्षण को निर्धारित करने के	लिए पौषा, पश्चु और	माइक्रोबियल पदार्थों का	विश्लेषण और अध्ययन करते हैं	। खून, पेशाब, ऐरोब्रोसपिनल	तरल, यकृत उनक तथा	हारमोनों जैसे जैविक तरलों	तथा पदार्थों का अध्ययन करते	हैं तथा सामान्य या	पैथोलोजिकल स्थितियों के	निष्कर्षी से सम्यक जोड़ते हैं।	पैथोलोजिकल तथा अन्य
		_	, <u></u>							_	<u>.</u>									
													<del></del> -	· · · · · ·		<del>-</del>				
<u>,                                      </u>									·								<u> </u>			<u> </u>
														-						
	•																	-		

					प्रयोजनों के लिए शरीर में जहर	
					को अलग करने तथा गुणात्मक।	
					पहचान के लिए अध्ययन करते	
					हैं। किसी विशेष कार्यक्षेत्र में	
				·	विशेषज्ञता प्राप्त कर सकते है।	
					अनुसंघान कार्य, यदि किसी	
					खास कार्यक्षेत्रं जैसे दुग्स,	
					एंटीवायोटिक्स, वैक्सीन,	
				·	हारमोन, विष मे विशेषज्ञता हो,	
					का ब्यौरा, प्रकाशित पुस्तकों	
					और सोघपत्रों के सीर्षकों,	
		<u>.</u> .			शिष्ण अनुभव तथा व्यावसायिक	
		·			निकाय में सदस्यता का रिकार्ड	
					रखते हैं।	
249.	वैज्ञानिक भौतिकशास्त्री	(à)	एसटी.बी. एसई.	ओएल. बीएल.	इस समूह के कार्यकर्ता	
250.	भीतकशास्त्री, आणविक	(公)	डब्ब्यू एफ.	. ऑर.	अनुसंघान और विकास, तथा	
251.	मीतकशास्त्री, सामान्य	( <u>A</u> )			पदार्थों के रसायनिक सम्मिश्रण	
252.	मीतकशास्त्री, प्रकाश	( <u>全</u> )			और गुणों तथा इसमें संभावित	
253.	भीतिकशास्त्री, आस्टिक्स 	(소)			परिवर्तनों से संबंधित	-
254.	मीतिकशास्त्री, अन्व	( <u>A</u> )			व्यावसायिक स्वरुप के जांच,	
255.	मीतिकशास्त्री, ध्वनि	<u> </u>			प्रयोग तथा विश्लेषण, नए	
					The state of the s	

	_=						_==											787 1		<del>=</del> 
											कार्य प्रायः	अन्दर और	बाहर होता	<b>計和</b>	अधीनस्थ	के साख	सम्पर्क के	माध्यम से	समूह में	कार्य होता
स्सायनिक उत्पादों के विकास,	मीतिक प्रकृति का अध्ययन और	अन्वेषण, व्यावहारिक समस्याओं	में भौतिकी के नियमों को लागू	करने, आषविक नाभिकी के	स्वस्म और विशेषताओं का	अध्ययन, भौतिक विज्ञान के	क्षेत्र में अन्य व्यावसायिक	कार्यकलापों को करने के कार्य	में अमे हैं।		भूवैज्ञानिक घरती के इतिहास,	क्रमिक परिवर्तन और विकास	निर्घारित करने या खनिजों और	ईंघन का पता लगाने के लिए	पृथ्वी की मूपृष्ठ की मौतिक अधीनस्था	संरवना, इसकी शैल संघटन	तथा जीकश्मी का अध्ययन	करते हैं। आर्थिक खनिज	मंडारों के क्षेत्र कें निम्न द्वितीय	प्रचालन के लिए हवाई सर्वेक्षफ
<b>B</b>	<b>₽</b>	<del>চি</del>	<b>Æ</b>	É	足	<u>ਲ</u>	46	<del>[6</del>	妆			<del>2</del>	Œ	45x	र्मुङ	<u> </u>	RE	É	- <del>-</del> -	<u> </u>
											ओए.ओएल.बीएल.									
									· -		. एसई.	F."								
											एसटी.एस.एसई.	बी.एफ.डब्ल्यू.								
										-	(企)	( <u>&amp;</u> )	(A)	( <u>a</u> )	( <u>A</u> )					
										भूदिज्ञान	उप निदेशक सामान्य	निदेशक ( चयन)	उप निदेशक	भूवैक्रानिक (व.)	भूवैज्ञानिक (क.)					
											256.	257.	258.	259.	260.			_		

100																				
तथा हवाई फोटो मैपिंग तथा	भू-रसायनिक तथा भूभौतिकीय	प्रास्पेक्टिंग प्रजातियों जैसे	विशेष उपकरणों और तकनीकों	का प्रयोग करते हुए	अन्वेषणात्मक मूदैज्ञानिक	सर्वेक्षण करते हैं । मंडारों के	निर्माण तथा गुणवता और मात्रा	को निर्धारित करने के लिए	विस्तृत अध्ययन हेतु विभिन्न	गहराईयों में खनिजों या	घटटानोका नमूना एकत्र करते	हैं । वाणिस्थिक दोहण के लिए	भंडार की सीमा का मूल्यांकन	करते हैं तथा द्रिलींग, जांच,	विकास तथा उत्पादन से	संबंधित विभिन्न कार्यकलापो	का प्रारम और समन्वय करते हैं	। चट्टानों के दृश्याशं तथा	अयस्क निकायों और उनके	विभिन भूवैज्ञानिक संरवनाओं
:						-							-				_			

वित्र		इकों,	<u>लिए</u>	<b>₽</b>	<b>मींय</b>	<b>∤</b> ∓	वृद्धि	म <u>ु</u> ख	16	- 134 H	্র	जित	और	4.20	 %hc	नुसार	ANO T		टेस्ट	डेवलपमेंट
को दशाति हुए रिपोर्ट, मानवित्र	तथा आरेख तैयार करते है ।	जलाशयों, सुरंगो, सङ्कों,	मवनों आदि के निर्माण के लिए	मृदा और चटटानों की	उपयुक्तता तथा अपेक्षित नींव	की मजबूती के संबंध में	अनुसंधान और ज्ञान की वृद्धि	के तिष् मूकंपों, जातामुख	हिम महियों तथा पर्वतों के	निर्माण जैसे प्राकृतिक घटनाओं	का अध्ययन कस्ते है। कालेब	यः यूनिवर्सिटी द्वास नियोजित	किए जाने पर अनुसंधन और	प्रशासनिक कार्य के साथ	शिक्षण को जोड़ सकते हैं	डयूटी के क्षेत्र के अनुसार	पदनामित किए जा सकते हैं	जैसे-एक्सप्लोरेशन	जियोलोजिस्ट,	जियोलोजिस्ट, डेवल
						<del>-</del>		· · · · · ·	· • •					vu						
						<u> </u>	,, <b></b>			<del>-</del>								<u> </u>		
							•			•										
_		- <u>-</u> -									·									

किन्दी अधिकासी केंद्र " ए"       एक.एसह्.आर       औरत       हिन्दी अधिकासी केंद्र " ए"         262.       किन्दी अधिकासी केंद्र " ए"       एक.एसह्.आर       औरत       हिन्दी अधिकासी केंद्र " कांत्र के अन्तर्गत हिन्दी पू         263.       उपप्रबंधक हिन्दी       (ए)       बन्द्र पु       समी प्रकार के अनुवाद कांत्र है । प्रकाश केंद्र है । एक.माथा के स्था अ         264.       पश्चायक निदेशक हिन्दी       (ए)       को देखते हैं । एक.माथा के स्था अ         265.       पश्चायक निदेशक हिन्दी       (ए)       को देखते हैं । एक.माथा के स्था अ         266.       पश्चायक निदेशक हिन्दी       (ए)       को देखते हैं । एक.माथा के स्था अ         267.       पश्चायक निदेशक के अनुवाद कांत्र है । किन्दी के प्रयोग में सुनियो के कांत्र केंद्र है । हिन्दी के प्रयोग प्रका करते हैं के अनुवाद एक.त करते हैं । हिन्दी के प्रयोग प्रका करते हैं । हिन्दी के माथा एक. करते हैं । हिन्दी के माथा एक. करते हैं । हिन्दी के माथा केंद्र है । हिन्दी केंद्र है । हिन्दी के माथा केंद्र है । हिन्दी केंद्र है । है है					<u> </u>	जियोलीजस्ट, रेजीडेन्ट	
हिन्दी अधिकारी ग्रेड " ए" (ए) एस.एसहं आर अपरत हिन्दी अधिकारी ये अपरात हिन्दी अधिकारी ग्रेड " द" वित्त वित्त अधिकारी ग्रेड " द" वित्त वित्						जियोलोजिस्ट ।	
सिन्दी अपिकारी ग्रेंड " दी" (ए) उब्द्यु बीएलए अपिकारी जे अतर्गत हिन्दी उपप्रजायक हिन्दी (ए) उब्द्यु बीएलए अपिलए अपिकारी के अतर्गत हिन्दी उपप्रजायक हिन्दी (ए) समी प्रकार के अनुवाद कार्य सहायक निदेशक हिन्दी (ए) समी प्रकार के अनुवाद कार्य सहायक निदेशक हिन्दी (ए) समी प्रकार के अनुवाद कार्य सहायक निदेशक हिन्दी (ए) को देखते हैं । ज्ञानमां के स्था में नियानी वृद्धि कमी के वार्य में प्रगामी वृद्धि कमी के वार्य में प्रगामी वृद्धि कमी के वार्य में विमिन्न करायोलयों, अनुवारों, अनुवारों, अनुवारों, अनुवारों, अनुवारों, अनुवारों, अनुवारों, अनुवारों, अनुवारों, वृद्धि कमी के वार्य में विमिन्न करायोलयों, अनुवारों, अनुवारों, अनुवारों, वृद्धि कमी के वार्य में विमिन्न करायोलयों, अनुवारों, अनुवारों, वृद्धि कमी के वार्य में विमिन्न करायोलयों, अनुवारों, अनुवारों, वृद्धि कमी के वार्य में विमिन्न करायोलयों, अनुवारों, वृद्धि को मारा देवते हैं।		हिन्दी अधिकारी					
सिन्दी अधिकारी ग्रेड " बीग" (ए) जब्द्यु बीएतए आधिनियम के अंतर्गत हिन्दी उपप्रबंधक हिन्दी (ए) समी प्रकार के अनुवाद कार्य सहायक निदेशक हिन्दी (ए) को देखते हैं । एजनाणा के रुपान में प्रगामी वृद्धि के प्रयोग में प्रगामी वृद्धि कार्मी के अनुवाद कार्य कार्यात्वा के स्वात्वा	281.	3	(à)	एस.एसई.आर	औएल		कार्य प्रायः
उपप्रबंधक हिन्दी (ए) समी प्रकार के अनुवाद कार्य सहायक निदेशक हिन्दी (ए) समी प्रकार के अनुवाद कार्य सहायक निदेशक हिन्दी (ए) भे देखते हैं । ज्ञानामा के रुप निदेशक हिन्दी हैं । ज्ञानामा के रुप कार्यात्त्री, अनुवानों, अ	262.	3	(à)	डब्स्यू	बीएलए	अधिनियम के अंतर्गत हिन्दी	यूर्णतः
उप निदेशक हिन्दी (ए) को देखते हैं। राजमाशा के स्व सहायक निदेशक हिन्दी (ए) में हिन्दी के प्रयोग में प्राामी तृद्धि कमी के वारे में विविन्न कार्यालयों, अनुमागों, बूनिटों के लिए प्रोफार्मा निर्धारित करते हैं और उनसे सूचना एकत्र करते हैं और उनसे सूचना एकत्र करते हैं समितियों की देक्कों में भाग	263.	उपप्रबंधक हिन्दी	(£)			कायर् का पर्यवेक्ण करते हैं।	प्रकाशित
सहायक निदेशक हिन्दी (ए)  भ हिन्दी के प्रयोग में प्रगामी  वृद्धि कमी के बारे में विभिन्न  कार्यालयों, अनुभागों, बूनिटों के  लिए प्रोफार्मा निर्धारित करते हैं और उनसे सुचना एकत्र करते हैं और उनसे सुचना एकत्र करते हैं  सिमितियों की बैठकों में भाग  लेते हैं।	<b>264</b> .	उप निदेशक हिन्दी	<u>(4</u>			सभी प्रकार के अनुवाद कार्य	कमरे के
मे हिन्दी के प्रयोग में प्रगामी वृद्धि कमी के बारे मे विभिन्न कार्यालयों, अनुभागों, बूनिटों के लिए प्रोफामां निर्धारित करते हैं और उनसे सूचना एकत्र करते हैं । हिन्दी मे कक्षाएं आयोजित कर सकते हैं । हिन्दी की समितियों की बैठकों में माग लेते हैं ।	265.	सहायक निदेशक हिन्दी	( <u>G</u>			को देखते हैं । राजभाषा के रूप	अन्दर झेता
ति के बारे मे विभिन्ते, अनुभागों, बूनिटों के जामी निर्धारित करते हैं से सूचना एकत्र करते हो में कक्षाएं आयोजित हो हैं । हिन्दी की की बैठको में भाग			·			मे हिन्दी के प्रयोग में प्रगामी	<b>₩</b>
ं, अनुभागों, बूनिटों के जमी निर्धारित करते है से सूचना एकत्र करते तो में कक्षाएं आयोजित जो हैं । हिन्दी की की बैठकों में भाग						वृद्धि कमी के बारे मे विभिन	कार्यकर्ता
तम् निर्धारित करते है से सूचना एकत्र करते हो में कक्षाएं आयोजित रते हैं । हिन्दी की की बैठको में भाग						कार्यालयो, अनुमागो, बूनिटों के	प्रायः अकेले
से सूचना एकत्र करते हो में कक्षाएं आयोजित रते हैं । हिन्दी की की बैठको में भाग				···		लिए प्रोफार्मा निर्धारित करते है	कार्य करता
ते से कक्षाएं आयोजित रते हैं । हिन्दी की की बैठको में भाग						और उनसे सूचना एकत्र करते	है जबकि
की बैठको में भाग						हैं। हिन्दी में कक्षाएं आयोजित	कभी-कभी
की केंटको में भार						कर सकते हैं। हिन्दी की	सामूहिक
						समितियो की बैठको में भाग	कार्य की
The Nov 15 IT						नेत मा	आवश्यकता
रिं की कि							होती है।
T T							इसमे कोई
F							जोखिम
_					_		नहीं है।

उद्यान- वैज्ञानिक					
 उप निदेशक	(£)	एसटी.डब्ल्यू.बी	और	उद्यान वैज्ञानिक फलो,	कार्य
				सिब्जियों, सजावटी झांडियों,	अधिकांशतः
				पेड़ो फलो और सब्जियो के	बाहर क्षेत्र
				संरक्षण तथा स्टोरेज, दुलाई,	मे किया
			71. 21.	प्रक्रियाबद्धता तथा विपणन के	जाता है ।
				दौरान क्षति को रोकने की	इसमे
				पद्धतियो को विकसित करने के	विस्तृत दौरा
				लिए प्रयोग करते हैं। पौधों की	करना पड़ता
				जरूरतो के अनुसार मिटटी के	है। कार्य
				संघटन का अध्ययन करते हैं ।	का
				पौध की वृद्धि के लिए लाभकारी	वातावरण
				कारको को निर्धारित करने के	प्रायः
				लिए नियंत्रित परिस्थितियो में	धूलयुक्त,
				प्रयोग करते हैं। प्रतिशेघ शक्ति	नमीयुक्त,
				तथा परिमार्जित प्रकारों को	गर्म और
				विकसित करने के लिए संकरण	मुक्त है।
				हेतु बीजो के सर्वोत्तम प्रकार का	कार्य
				चयन करते हैं । पौधों के पबर्धन	जोखिम भरा
				तथा नसीरियों के रखरखाव की	साहै।
	<u> </u>			पद्धतियों को विकसित करते हैं	कार्य प्रायः
	1				

समूह मे	किया जाता	∳ncı	- North								-					-				
। श्राब्ययां और कतों की	गुणवता में सुधार लाने तथा	स्त्यादन की मात्रा में वृद्धि के	लिए पद्धतियों का सुझाव देते	हैं । फार्मों की अवस्थिति, बीज	बोने के समय, पेखें की तैयारी	और स्मरेखा आदि के संबद्य मे	परामशं दे सकते हैं । फूल और	सब्जी का प्रदर्शनी का आयोजन	कर सकते हैं।	रल. सूचना अधिकारी नियांक्ता के	कार्यकलापों से संबंध्त उपयोगी	सूचना एकत्र करता है और	प्रचार-प्रसार करता है तथा	जनता को शिक्षित और	लामान्वित करने के लिए सूचना	केन्द्र चलाता है। श्रीक्षिक	प्रदर्शनियों, चार्टों, आरेखों तथा	दुश्य श्रद्या उपकरणीं के अन्य	स्मों की योजना बनाता है और	तैयार करता है । आकर्षक
									<del>-</del>	बीएलए. ओएल.	अरेत्.	<del>.</del>								· <u>-</u>
										एसई. एसटी.	आर डब्ल्यू									
	· ·									(b)										
										सूचना अघिकारी										
										267.							<u></u>			

				===	===					=							11 74			
समृह में	क्रियः जाता	_ *E								कार्य प्रायः	अन्दर और	बाहर	सम्पन	किया जाता	₩.	कार्यस्थल	<b>पूर्णतः</b>	प्रकाशित	होता है।	इसमें कोई
। सब्जियों और फलों की	गुणवत्ता में सुधार लाने तथा	उत्पादन की मात्रा में वृद्धि के	लिए पद्धतियों का सुझाव देते	हैं । फार्मों की अवस्थिति, बीज	बोने के समय, पेखें की तैयारी	और रूपरेखा आदि के संबंध में	परामर्श दे सकते हैं। फूल और	सब्जी का प्रदर्शनी का आयोजन	कर सकते हैं।	सूचना अधिकारी नियांक्ता के	कार्यकलापों से संबंध्त उपयोगी	सूचना एकत्र करता है और	प्रचार-प्रसार करता है तथा	जनता को शिक्षित और	लामान्वित करने के लिए सूचना	केन्द्र चलाता है। शैक्षिक	प्रदर्शनियों, वार्टीं, आरेखों तथा	दृस्य श्रद्धा उपकरणों के अन्य	स्मों की योजना बनाता है और	तैयार करता है । आकर्षक
										बीएलए. ओएल	अोर्.									
										एसई. एसटी.	आर.डब्ल्यू					·				
										( <u>à</u> )							_	_		
							-			सूचना अधिकारी										
	_ <del>_</del>							<u></u>		267.						·		<u> </u>	<del></del>	- <del></del> -

जोखिम	नहीं है ।																			
तरीके से सूचना केन्द्र में प्रसार	सामग्रियों को प्रदर्शित करता है	। वितरण या बिक्री हेतु	नियोक्ता या संस्थान के	कार्यकलायों से संबंधित	पुस्तकों, पैम्फलेटों तथा अन्य	साहित्य को जमा करता है।	व्यक्तियाँ और पार्टियों को	सूचना केन्द्र के चारो ओर	स्खता है । साहित्य की	सम्मानार्थ प्रतियां वितरित करता	है या प्रकाशनो की बिक्री करता	है । बिक्री और स्टाक से	संबंधित उचित लेखा स्वता है।	संबंधित प्राधकारियों को	आवधिक रिपोर्टै प्रस्तुत करता है	। सार्वजनिक सभाओं, निजी	क्लबों और स्कूलों को संबोधित	कर सकता है। प्रश्नो का उत्तर	दे सकता है तथा प्राप्त की गई	उपलक्षियो का वर्णन कर
			-																	

						कार्य	अधिकाश्ततः	अन्दर मे	सम्पन	होता है।	कार्यस्थल	पूर्णतः	प्रकाशयुक्त	होता है।	कार्यकर्ता	प्रायः अकेले	कार्य करता	410·	कार्य अन्दर	और बाहर
सकता है।	संचालिक सूचना केन्द्र के	प्रकार, उद्योग या संस्थान की	शाखा जिसमें अनुभव प्राप्त हो	तथा पत्रकारिता अनुभव यदि	कोई हो, का रिकार्ड स्खता है।	राजस्व से संबंधित प्राप्त मामलो	पर सरकार को परामर्ख देते हैं	तथा आयुक्त, आयकर के	आदेश के विरुद्ध अपील को	निपटाते हैं, कानून के प्रश्न से	जुड़े कर मामलों पर उच्च	न्यायालय को संदर्भ भेजते हैं							निगम के अधिकतम संसाधन	उपयोग तथा उत्पादकता को
						और													ओए. ओएल.	
						एस, एसटी. एच.	आर डब्ल्यू.		–										एसटी. डब्ल्यू बी.	एस.एच एसई.
						(a)													(金)	
			,			आयकर अपील न्यायाधिकरण													औद्योगिक अभिर्यता	
			<del></del>			268												_ <del></del>	269.	

				'- LL	पर होता है । बाहर
				तथा सामग्री तथा संशोधित प्रक्रियाओं और पद्धतियो के उपयोग का अध्ययन और	है । बाहर
				प्रक्रियाओं और पद्धतियो के उपयोग का अध्ययन और	
	<del></del>			<del>-</del>	<u> </u>
					कार्यस्थल
				विश्लेषण करते हैं । प्रभावी	गर्म और
				आयोजना और जनशक्ति के	शोरगुल
				नियंत्रण के द्वारा जनशक्ति	वाला हो
				जरूरतो, उपयोग, फैलाव आदि	सकता है।
	,			के संबंध मे प्रबंधन को परामर्थ	कार्य प्रायः
				देते हैं । संगठन अध्ययन	अकेले
				आयोजित करना तथा नई	किया जाता
				सगउन पद्धति प्रक्रियाएं तैयार	है। कार्य
				करना । विभिन्न विभागो/कार्यो   जोखिम	जोखिम
				का कार्य अध्ययन आरम करना।	वाला हो
					सकता है।
				अपने प्रभार के बागानो,	
	<u> </u>			नसीरियो का निरीक्षण करते हैं।	
			<b>.</b>	कनिष्ठ कर्मचारियो का नियत्रण	
कार्य विश्लेषक		······································		और मागदर्शन करते है।	
271. वरिष्ठ विश्लेषक	(à)	एस.एच.एसई.	ओए. ओएल.	कार्य विश्लेषक दाणिज्यिक	कार्य अन्दर

-				=			0,40	ETTE	<u> </u>		EXI						1.74	r 1—5	<u> </u>	
होता है और	कार्यस्थल	पूर्णतः	प्रकाशित	और	आसमदेह	होता है ।	कार्यकर्ता	प्रायः समूह	मे कार्य	करता है।	सुनने और	बोलने की	लगातार	ज स्मरत	होती है ।	कोई	जोखिम	नहीं है		<u>,                                     </u>
और औद्योगिक संगठनों में कार्य	मूल्यांकन योजना का विकास	करते हैं। संगठन में प्रमुख	नौकरियो को चुनकर तथा	अध्ययन करके और मूत्यांकन	कारको से प्रमुख नौकरियो की	मजदूरी को जोडकर मूत्यांकन	कारको को परिमाषित करके	योजना को अंतिम रूप देने के	लिए मूल्यांकन प्रक्रियाएं	आयोजित करते हैं । प्रत्येक	कार्य के सक्षम निष्पादन हेतु	अपेक्षित जिम्मेवास और	आसूचना की मात्रा में भिन्नता	का मूल्यांकन करने के लिए	शतै तैयार करते हैं। संगठन में	विद्यमान तथा नए आने वाले	कार्य का विश्लेषण करते हैं	तथा चुनिंदा मूत्यांकन कारकों	से कार्य संघटको को जोड़ते हैं	। हस्त्य प्रचालन को कम करने
बीएलए.					<del></del>															
आर डब्ल्यू																				
			<del></del> -							<u>-</u>										
					,															

					के लिए स्वचालित प्रक्रियाओं	
		<del></del>			को लागू करने की संभावना का	
					अध्ययन करते हैं तथा उन्हें	
					अपनाने के लिए उद्यित	
					प्राधिकारियों को सलाह देते हैं ।	
					कर्मचारियो की स्थिति का	
					मूल्यांकन करने के लिए	
		_			अध्ययन करते हैं तथा	
					उत्पादकता बढ़ाने के लिए	
					पद्धतियों का सुझाव देते हैं।	
					संगठन मे सम्भवतः योग्य	
					व्यक्तियों के प्रशिक्षण कार्यक्रम	<del></del>
					विकसित करने मे सहायता	
					करते हैं।	
			•			
框	निवले न्यायपालिकाओं मे	( <u>A</u> )	एस.एसटी.एच.	बी.एल.बी	सिवित और आपराधिक दोनों	कार्य
5	जज/मजिस्ट्रेट अधीनस्थ		आर डब्ल्यू	( सचलता	संहिताओं के अंतर्गत स्थापित	अधिकाशत
		_		प्रतिबंधित नहीं)	प्रक्रियाओं को अपनाकर सिविल	अन्दर
					और आपराधिक मामलो को	सम्मन
					निपटाते हैं । साक्ष्य का रिकार्ड	किया जाता
			1		नेते है तथा आवश्यक	_ _ #\w
					7	

Γ								]							_					
कार्यस्थल	पूर्णतः	प्रकाशित	होता है।	कार्यकर्ता	प्रायः अकेले	कार्य करता	atic		कार्य	मुख्यतः	अन्दर किया	जाता है।	कर्मवारी	प्रायः समूह	मे कार्य	करता है।	कार्य में	जोखिम	नहीं है।	
आदेश/फैसले पारित करते हैं ।									वे औद्योगिक उपक्रमो के	कर्मचारियो के कार्य करने की	स्थिति, कल्याण् आदि के संबंघ	मे नीति लागू करते हैं, प्रबंधन	और श्रमिको के बीच शांति	रखते हैं तथा उनके बीच	सौहार्दपूर्ण संबंध को बढ़ावा देते	हैं । कर्मवारियों की शिकायतों	को प्रबंधन के नोटिस में लाते हैं	। कर्मचारियों में श्रम कानूनो की	याख्या करते हैं तथा विभिन्न	सांदिधिक बाध्यतासओं के बारे
फैसले पारि									ौद्योगिक	स्यो के का	कल्याण् अ	ो लागू कर	ममिको के	हैं तथा	रूर्णसंबंध क	र्मवारियों व	धन के नोटि	गरियों में श्रा	करते हैं	क बाध्यता
आदेश/				·				_	ਲ 1 ਹ	कर्मचा	(Auff.)	华	अर्रेर	रखते	सौहार्व्	*\frac{10}{2}	<u>क</u> क	। कर्मच	वाख्या	सांविधि
									ओए.	ओएल.बीएल										
									एस.एच.आर	डब्ल्यू.						ï				
									(五)	(à)	(£)	(b)	(A)						- · · ·	
		_						कारी		(कत्याण)			कारी							
								श्रम कत्याण अधिकारी	सहायक प्रबंधक	कार्मिक अधिकारी ( कत्याण)	कत्याण अधिकारी	श्रम अधिकारी	श्रम कत्याण अधिकारी							
			<del>-</del>	<u> </u>			<u>-</u>	श्रम व	सहाय	an(Hi	कत्य	श्रम	श्रम व			<u> </u>	·, ·		·	
									273	274.	275.	276.	277.							

	<del></del>									_							_			
में प्रबंधन को परामर्श देते हैं।	उत्पादन में दक्षता सुनिश्चित	करने के लिए प्रबंधन और	कर्मवारियों के बीच सदमावपूर्ण	संबंध को बढ़ावा देते हैं तथा	सहकारी स्टोर और अन्य	कत्याणकारी कार्यकलापों जैसे-	मनोरंजन सुविधाएं, स्वच्छताः,	बच्चे की शिक्षा आदि के	निर्माण को बढ़ावा देते हैं।	प्रबंधन तथा कर्मचारियो के	प्रतिनिधियो के संयुक्त परामर्श	से रोजगार और भती नीतियां	तैयार करने में मदद करते हैं ।	कर्मचारियो और प्रबंधन के बीच	विवाद की स्थिति मे मेलमिलाप	से समझौता कराने में अपने	अधिकार का प्रयोग करते हैं ।	कर्मचारियो की व्यक्तिगत	समस्याओं में सहायता करते हैं	
			-																	

	कानून अधिकारी					
278.	लोक अभियोजक	( <u>a</u> )	एस.एसटी.एच.	औएल	वे विभिन्न सरकारी विभागों	कार्य
279.	सहायक लोक अभियोजक	(A)	आर डब्न्यू	बीएल	द्वारा उठाए गए विभिन्न मुद्दो के	अधिकांशतः
280.	अपर महाघिवक्ता	(公)		ओर्	कानूनी पहलू से संबंधित तथ्यो,	अन्दर होता
281.	महाप्टिबक्ता	( <u>A</u>		( सचलता	उपलब्ध दस्तावेजों या	
282.	कानूनी सलाहकार	( <u>A</u>		प्रतिबंधित नहीं)	कागजातो का अध्ययन करते	कार्यस्थल
283.	मुख्य कानूनी सलाहकार	( <u>A</u>			हैं तथा सरकार को राय और	पूर्णतः
284	प्रबंधक (कानून)	<u>(व)</u>			परामर्श, यदि आवश्यक हो, देते	प्रकाश्चित
285.	संयुक्त प्रबंधक विधायी	<u>(</u> च			हैं । विभिन्न सरकारी नियमों	होता है।
286.	वरिष्ट कानून अधिकारी	(E)			और विनियमों आदि के कानूनी	कार्यकर्ताः
287	कानून आधकारी	) ()			पहलुओं के बारे में पड़ताल	प्रायः अकेले
288.	विद्याया आधकारा				करते हैं और पमराश देते हैं।	कार्य करता
289	सहायक प्रबंधक ( कानून)	₽ 			सिविल और फौजदास	
					न्यायालय मे कानूनी प्रक्रिया,	
					वादपत्र, शिकायत, कानूनी	
					कथन, हलफनामा आदि तैयार	
				_	और दर्ज करते हैं, किसी खास	
					मामले के समर्थन में साक्ष्य और	
					दस्तावेज प्राप्त करने के लिए	
					सरकारी विभाग को परामर्श देते	
					हैं । सरकार की ओर से	

				-																=
			,				कार्य प्रायः	अन्दर किया	जाता है।	कार्यस्थल	पूर्णत.	प्रकाशित	होता है।	कार्यकर्ता	अपना कार्य	कार्य अकेले	करता है ।	इसमे कोई	जोखिम	नहीं है ।
उपस्थित होने के लिए गवाह	तैयार कर सकते हैं । सरकारी	मामला में दलील देने के लिए	न्यायालय मे पेश हो सकते हैं।	वरिष्ठ वकीलो के लिए सार	तैयार कर सकते हैं।		लाइब्रेरियन पुस्तकालय में	पुस्तको, पत्रिकाओं तथा अन्य	मुद्रित सामग्री का सुव्यवस्थित	संग्रह आयोजित और रखरखाव	करते हैं, खरीद किए जाने वाले	प्रकाशनो का चयन करते हैं	तथा लेखों/प्रकाशको से	पुस्तको, पत्रिकाओं तथा अन्य	प्रकाशनो की मूल्ययुक्त या	सम्मानसूचक प्रतियां प्राप्त करते	हैं । वर्गीकरणों, इंडेक्सींग,	कैटेलोगिंग, पुस्तको तथा अन्य	प्रकाशनों की शेल्फ पर रखने	को वर्गीकृत और पर्यवेक्षण
				,			ओएल. बीएल.	और	( सचलता	प्रतिबंधित नहीं)										
							एस.एसई. आर.	हरू <u>न</u> स्टब्स्	एस.टी.									_		
							( <u>A</u> )	( <u>公</u> )												
						लाइब्रीरयन	लाइब्रेरियन ग्रेब "ए"	क प्रलेखन अधिकारी												
							290.	291.												

-																-	[FAR			
	· <del>-</del> , ,																			
और अंकों	का रिकार्ड रख्ते हैं । पुस्तकों	उनके द्वारा	अंभेक्षित सूचना ढ्ढ़ने में पाठकों	- ww 당	सामान्य या	विषय पर	सूचना देते	ग्गलयों से	सम्पर्क2 रखते हैं । आवती	पत्रिकाओं से महत्त्वपूर्ण लेखों के	बनाते हैं ।	अनुसंघान	कालयों के	गासन की				समी संयत्र	के लिए	अनुरक्षण
करते हैं तथा स्टाकों और अंको	दि रख्ने हैं	को चुनने में या उनके द्वारा	सूचना ढ्ढ़ने	का मार्गदर्शन करते हैं	व्यक्तियों/समूहो को सामान्य या	विशेष महत्त्व के विषय	पुस्तकालय स्रोतो से सूचना देते	हैं । अन्य पुस्तकालयों से	स्खते हैं	िसे महत्त्वपू	उद्धरण और सारांश बनाते हैं	शैक्षिक, सार्वजनिक, अनुसंघान	और तकनीकी पुस्तकालयों के	संगठनों और प्रशासन	देखरेख भी करते हैं।			वे रिफाइनरी में	उपकरण	दैनिक/निवारणात्मक
करते हैं	का रिक	को चुन	अंभे क्षित	भ	व्यक्तियों	निशेष ग	पुस्तकाल	- sho	सम्पर्क2	पत्रिकाअ	उद्धरण ३	शैकिक	और तक	संगठनों	देखरेख 1			वे सिम	तथा	दैनिक/नि
																		ोएल.		
			-												·-			ओए.ओएल.		
																		एस. बी. डब्ल्यू.	एसई.एच.	
   	<del></del>			-	,, <u>1</u>				<u>-</u>				· • •·•					臣		
									-	<u>-</u>								( <u>A</u>		
																		lie lie		
																		अनुरक्षण अभिर्यता	र्यता	
								<del>.</del>										अनुर	अमिर्यता	
			-															292.	283	

=	-10-1 I	- GI - G	<u> </u>	-												·-, ·-	• • • • •			
होता है।	कार्यस्थल	गर्म और	झोरगुल	वाला हसे	सकता है ।	कार्य	जोखिम	वाला हो	सकता है ।											
और कार्यशाला सुविघाएं प्रदान	करते हैं । उपकरण, स्पेयर पार्टों	तथा अनुरक्षण संयत्र के	प्रतिस्थापन के लिए बजट तैयार	करता है । प्रचालन विभाग तथा	सामग्री विमाग के समन्वय से	कार्य करते हैं । एसी, पानी	कूतर ब्लोअर, पंखों, पेन्टिंग	कार्यों, इन्सूलेशन, के अनुरक्षण	और सर्विसेग, अनुरक्षण	ठेकेदारी आदि के लिए बाहरी	एजेंसियों के साथ समन्वय	करते हैं ।	लोक निर्माण विभाग,	म्यूनिसिपल इन्सेक्टर, मापतौल	विमाग, उपकरणो और स्पेयर	पार्टी तथा खाद्य पदार्थी के	उत्पादको के साथ समन्वय	करते हैं। संयंत्र और मशीनरी	के अनुख्याण के संबंध में	सांविधिक जस्सतो को अपनाते
								·····												
			<u>.</u>									- · · · · •	• • • • •	<del></del>	<u>-</u> -		<del></del>			w-
			•																	

84			===_		TH	E GA	ZETT	E OF	INDL	EX	TRAC	RDIN	ARY			[P.	ART I-	-Sec. 1	1
		कार्य प्रायः	अन्दर किया	जाता है।	कार्यस्थल	गर्म, नम	और	शोरगुल	वाला हो	सकता है।	कार्य प्रायः	समूह में	होता है।	कार्व	जोखिम	.स्वस्म ।	4		
हुए एम और आर के सभी व्ययों का बजट तैयार करते हैं।		वे मशीनों और उपकरणों की	स्थापना, प्रचालन, उत्पादन तथा	अनुरक्षफ की योजना बनाते हैं,	स्मरेखा तैयार करते हैं तथा	पर्यवेक्षण करते हैं । वर्तमान	मझीनरी के कार्य निष्पादन का	अध्ययन करते हैं तथा	अधिकतम क्षमता प्राप्त करने के	लिए सुधार का सुझाव देते हैं ।	उत्पादन के तकनीकी पक्ष का	पर्यवेक्षण करते हैं। सही मानक	सुनिश्चित करने के लिए	उत्पादन के विभिन्न स्तरों पर	कार्यशाला में कार्य का निरीक्षण	करते हैं । पद्धित अध्ययन तथा	समय और गति अध्ययन करते	हैं तथा उत्पादन के सक्षम और	आर्थिक तरीकों को निर्धारित
		( सचलता	प्रतिबधित नहीं)		<u> </u>														
		(b)	(治)	( <u>A</u>	- (£	<u>(</u> व)	(E)	<u> </u>			<b>₽</b> (			( <u>A</u>	6 (4)				
	यांत्रिक अभिर्यता	अधीक्ष्ण अभिर्यता	वरिष्ठ प्रक्रिया अभियंता	वरिष्ठ देयरी अभिर्यंता	कार्यपालक अभियँता	खरीददार	वरिष्ठ बिजाइनर	कार्यशाला प्रमारी	कनिष्ठ डेयरी अभियंता	यांत्रिकी अभिर्यंता	<b>डिजाइनर</b>	बरिख द्वाफटमैन	अमुदेशक (वेल्डिंग)	सहायक अभिर्यता ( यांत्रिकी)	कोश्मैन ( उत्पादन)				
		294	295.	296.	297.	298.	299.	900	- - -	302.	303.	304	305.	306	307.				

												कार्य अन्दर	और बाहर	दोनों जगह	होता है।	शोरगुल	वाला हो	सकता है।	कार्य प्रायः	अक्रे
। सफल प्रवालन	के लिए	रों, उपकरणों	ं की मरम्मुती	序额 計畫	और फैक्टरी	ष्टिक प्राक्घानों	नेश्चित करते	जांच करते हैं	के अनुसार	क स्टोरों की	- *心 七	उपमोक्ता संबंध को उचित	सम्मान के साथ कम से कम	जनशक्ति और न्यूनतम प्रचालन	लागत के साधा भारी मात्रा में	काला तेल, चिकनाई तथा	विशेषताओं की प्राप्ति, स्टोरेज,	संवितरण तथा उत्सादन की	योजना बनाते हैं, आयोजित	करते हैं , समन्वयं करते हैं तथा
करते हैं। सा	सुनिश्चित करने	कार्यज्ञाला औजारों, उपकरणों	तथा सहायक यंत्रों की मरम्मुती	और अनुख्यण का निर्देश देते हैं	। सुरक्षा उपायो और फैक्टरी	कानूनों तथा सांविधिक प्रावघानों	का अनुपालन सुनिश्चित करते	हैं । इनडेंट की जांच करते हैं	तथा विनिर्देशन के अनुसार	जावक और आवक स्टोरों की	जांच का निर्देश देते हैं।	मोक्ता संबंध	गन के साथ	शक्ति और न्यु	त के साथ	ना तेल, टि	ाषताओं की प्र	तरण तथा	ना बनाते है	ते हैं, समन्वय
कर्	<u>स</u> स्म	भि	_ ਪਵਾ	<del>किं</del>		<del>ф</del>	<del>-</del>	aho	্ৰদ্ধ	<u>च</u> च	<u>च</u> ं.	(H)	——————————————————————————————————————	<u>।</u> ह	<u>테</u>	<b>9</b> 46		- <del>  </del>	<del>ब</del> ्रे च	केंद्र
												ओए. ओएल.								
												एसटी डब्ल्यू.	एसई. एच. बी.							
	_		<u> </u>							<del></del> -	<del></del> .	एसटी	एसई				_			
												( <u>h</u> )								
												प्रचालन अधिकारी								
			<u>.</u>	_			·					प्रचाल								
-		_							-,	<u></u>	<del></del>	-					, <u> </u>			<del></del>
												308		<del>-</del>						

F				l				—————————————————————————————————————		<b>1</b> €	———				<u></u>		—————————————————————————————————————		<del></del>	 ਯੂ
किया जाता	है। कार्य	जोखिम भरा	-hc	कार्य प्रावः	पूर्णतः	प्रकाश्वित	कमरे में	किया जाता	है। कार्य	प्रायः अकेले	किया जाता	है। कोई	जोखिम	नहीं है	कार्य अन्दर	में सम्पन्न	कियाः जाता	है। प्रायः	कार्यकर्ता	अकेले का
नियंत्रित कस्ते हैं।				गैर योजना बजट में सभी	रिफाइनरी परियोजनाओं का	विश्लेषण और संग्रहण करते हैं	। स्फिड्निश से समी विनियोजन	अनुरोधों का विश्लेषण करते हैं,	गैर-योजना निष्पादन के विकिष	अध्ययन और आविषक समीक्षा	करते हैं ।				कंयूटर प्रोग्रामर् हिजीटल	कंप्यूटर प्रोग्रामर आदोमीटिक	डाटा प्रोसेसिंग उपकरण के	द्वारा कंप्यूटर भाषा में कोडीकृत	करने तथा समाधान के लिए	व्यापार, वैज्ञानिक और अन्य अकेले कार्य
				ओए. ओएल.	बीएलए.एमडब्लयू.										ओए. ओएल.	बीएलए.				
				एस.बी.एसई.एच.	आर डब्ल्यू.				,						एस.एसटी.एसई.	डब्ल्यू.बी.एच.				
				(à)											(à)		_			
				परियोजना एवं आयोजना	आविकारी										प्रोग्रामर				_	
				309.									. ,,		310.					

करता है ।	स्थान	पूर्णतः	प्रकाश	वाला होता	- 4100									-				,		
तकनीकी समस्याओं के	सांकेतिक विवरण को दिस्तृत	तार्किक फलोचार्ट में परिवर्तित पूर्णतः	कर देता है। कार्यक्रम कदमों	का क्रम विकसित करने के वाला होता	लिए कंप्यूटर क्षमता, विषय-	वस्तु, बीजगषित तथ सांकेतिक	तर्क का झान लागू करके	वैज्ञानिक और व्यापार समस्या	को निस्त्रीत करते हुए सभी या	कुछ कार्य के फलोचार्ट या	आरेख का विश्लेषण करता है।	प्रोग्राम इंटेन्ट, आउटपुट	आवश्यकता निवेश आंकड़ा	प्राप्ति, आटोमेटिक प्रोग्रामिंग	और कोर्डिंग की सीमा उपयोग	और संशोधन तथा आंतरिक	जांच और नियंत्रण के समावेश	की समस्याओं को सुलझाने के	लिए प्रोग्राम से प्रमावित विमागो	के पर्यवेक्षकों और प्रतिनिधियो
												-								
														-						

=																				
														-			,			
के साथ बैठक करते हैं ।	कंप्यूटर पद्धति द्वारा प्रक्रियावद्ध	किये जाने वाले आंकड़ों के	कार्य क्रम को निस्त्रपित करने के	लिए तथा शामिल निवेश,	परिणाम तथा अंकगणितीय तथा	तार्किक प्रचालन का वर्णन	करने के लिए सांकेतिक स्वस्म	में विस्तृत तार्किक फलोचार्ट	लिखता है । कम्प्यूटर द्वारा	प्रक्रियाबद्ध करने के लिए	विस्तृत तार्किक फलोवार्ट को	माषा में बदल देता है। प्रोग्राम	उपयुक्तता की जांच की	व्यवस्था करने के लिए नमूना	निवेश आंकड़ा तैयार करता है।	वास्तविक या नमूना निवेश	आंकड़ा का प्रयोग करके	कंप्यूटर पर उपकरण प्रोग्राम	विनिर्दिष्ट करने के तिए ब्लाक	आरेख तैयार करता है । उन
			<u></u>																	
				<del></del>		_						<u>.                                    </u>			<del></del>				<u></u>	<del></del> :
												<u> </u>							<del></del>	

म जुटि को	ो कार्यक्रम	बदल देता	न के दौरान	<b>ब</b> ें ब्रे	गए लिखित	ा पुस्तका)	ालन क्षमता	मोप्राम को	तथा पुनः	मस्सतों को	ाम विकास	र अनुवर्ती	किरण को	कंप्यूटर के	गर के लिए	विशेषज्ञता		के प्रकार	भकार	है, प्रकाशित
पद्धतियों द्वारा प्रोग्राम त्रुटि को	ठीक करता है जो कार्यक्रम	कदम तथा क्रम को बदल देता	है। उत्पादन संचालन के दौरान	क्रियाशील कार्मिकों	मार्गदर्शन देने के लिए लिखित	अनुदेश ( संचालन पुस्तिका)	तैयार करता है । प्रचालन क्षमता	बढ़ाने के लिए प्रोग्राम को	विश्लेषण, समीक्षा तथा पुनः	लिख्दा है या नई जरूरतों को	अपनाता है । प्रोग्राम विकास	और विकास और अनुवर्ती	संशोधन के प्रलेखीकरण को	संकलित करता है । कंप्यूटर के	एक बनावट और प्रकार के लिए	प्रोग्राम लिखने में विश्रेषज्ञता	प्राप्त कर सकता है ।	प्रक्रियाबद्ध आंकड़ों के प्रकार	और स्वस्म, मशीन का प्रकार	जिसमें विशेषज्ञता है, प्रकाशित
पद्मतियाँ	প্রক	कदम त	্ঠ । ত্রব	क्रियाशी	मार्गदर्श	अनुदेश	तैयार क	बढ़ाने	विश्लेष	लिखा	अपनाता	अरेर	संशोधन	संकलित	एक बन	प्रोग्राम	मास क	प्रक्रिया	औ্ দ	जिसमें
<u> </u>	,				·															
								<u> </u>												
				<del></del>																
							· · · ·			1										
	,														·····			<del></del>	, .	

		कार्य प्रायः	अन्दर बाहर	होता है।	कार्यस्थल	पूर्णतः	प्रकाश्चयुक्त	होता है।	इसमें कोई	खतरा नहीं।							_			
रिपोट और समीबाओं का	रिकार्ड रखता है।	जन सम्पर्क अधिकारीः सम्पर्क	अधिकारी अपने नियोक्ता	संगठन तथा आम जनता के	बीच सद्माव और बेहतर समझ	के लिए सम्पर्क बनाए स्खता है	। प्रसार सामग्री का वितरण	करता है तथा संगठन के	कार्यकलापों को लोकप्रिय बनाने	के लिए प्रेस प्रकाशन जारी	करता है । समाचार पत्रों,	पत्रिकाओं आदि को	सावघानीपूर्वक पढ़ता है तथा	संगठनों की नीतियों और	कार्यकलापों के संबंध में नीतियों	की आलोचना समझने में	नियोक्ता को स्पष्ट करता है	और मदद करता है। प्रेस तथा	जनता के प्रतिनिधियों से मिलता	है, अपने नियोक्ता संगठन की
		ओएल.बीएल.ओए.																		
		एस.एसटी.एसई.	કુકુ <u>ન</u> કુકુત્વ																	
		(à)						<u>,, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,</u>												
		पी०आर०ओ०/सम्पर्क	अधिकारी ( वरिष्ठ)																	<del></del>
		311.															· <u> </u>		_	

														·						_
करता है	नापे की	के लिए	रण करता	आदि का	है तथा	कस्ता है।	व्याख्या	ापना मे	र पार्टियों	न्स्ता है ।	॥ है तथा	ट, माहेल	दिखाता है ।	क्ष्रि चुन	गर लेखों,	को लिख	समारोहों	र में मात	गप्त कर	स्य भवय
को स्पष्ट	के कार्यक	सित करने	ो का वित	गदर्शनियौ	करता	न विरोध	कलापों की	निर्स	ाक्तियाँ औ	व्यवस्था व	मास क्षेत	पोस्टर् वा	दिखाता	स्सार साम	विशेष फी	पैम्फैलेटो	महत्वपूर्ण	कोटोग्राफे	है और उ	था अन्य द
विशेषताओं को स्पष्ट कस्ता है	। संगठन के कार्यकलापों की	समझ विकसित करने के लिए	प्रसार सामग्री का वितरण करता	है, फिल्म प्रदर्शनियों आदि का	आयोजन करता है	आलोचना का विरोध कस्ता है।	अपने कार्यकलापों की व्याख्या	करने के लिए स्थापना में	महत्त्वपूर्ण व्यक्तियों और पार्टियों	के दौरे की व्यवस्था करता है।	प्रदर्शनियों में भाग लेता है तथा	जनता को पोस्टर, चार्ट, माडेल	आदि को	उपयुक्त प्रसार सामग्री चुन	सकता है, विशेष फीचर लेखों,	रिपोटौं या पैम्फैलेटों को लिख	सकता है । महत्वपूर्ण समायेहों	में लए गए फोटोग्राफों में माग	ले संकते हैं और प्राप्त कर	सकते हैं तथा अन्य दृश्य श्रवय
		<u></u>	, <u>, , , , , , , , , , , , , , , , , , </u>		_ <del>_</del>			10							<u> </u>	<del>'-</del>	<u></u>		10	12
				_				·												
		•												_			_		•	· <b>-</b>
														<u>-</u>		<del></del>	<u>-</u>			
				·····	,,	_		· · · ·												

_			,		प्रचार सामग्रा तयार कर सकता	
		<del>,</del>			है। स्थापना या संगठन के	
					कार्यकलापों का प्रचार करने के	
					लिए जर्नल या पत्रिकाओं का	
<del> </del>					सम्पादन कर सकता है। सूचना	
					केन्द्र स्थापित करता है तथा	
		_			सामुदायिक संबंघ कार्यकलाप	
<del></del>	·		·		आयोजित करता है।	
					स्यापनाओं और	
					उद्योगों जहां कार्य किया, के	
					प्रकार, भाषा जिसमें विशेषज्ञता	
					प्राप्त की, पत्रकारिता ग्रिन्टिंग,	
					कला आदि में विशेषझता,	
		- <u>-</u> -			प्रदर्शनियों में माग लेने का	
					अनुभव, तैयार प्रसार सामग्रियो	
					के प्रकार तथा फोटोग्राफी व	
					तकनीक के अनुभव का रिकार्ड	
		<u> </u>			रखता है।	
	कार्मिक अधिकारी					
312.	कार्मिक प्रबंधक	(全)	एस.एच.आर.	ओएल.बीएल.	वे भर्ती, प्रशिक्ष्ण, कार्मिक के	कार्य प्रायः
313.	उप प्रबंधक कार्मिक	(À)	डब्स् <u>न</u> इब्स् <u>न</u>	अगेर.	रोजगगर शतौँ की समीक्षा,	अन्दर होता

																				<del>.</del>
- 40	कार्यस्थल	पूर्णतः	प्रकाशित है	। कार्यकर्ता	प्रायः समूह	मे कार्य	करता है।	इसमें कोई	जोखिम	नहीं है।										
सांविष्ठक तथा अन्य कत्याण	योजनाओं के कार्यान्वयन तथा	प्रभावीं उपयोग और किसी	उपक्रम में नियोजित कार्मिक	की सेवामुक्ति से संबंधित । कार्यकर्ता	नीतियों को तैयार और	क्रियान्दित करता है । प्रबंधकीय	श्राव्ति के विकास में परामर्श	और सहायता करता है, भर्ती	पद्धतियों को निर्धारित करता है,	प्रशिक्षण योजनाओं को	आयोषित करता है,	कल्याणकारी योजनाओं के	प्रशासन का पर्यवेद्याण करता है,	संगठन मे प्रभावी उपयोग के	लिए कार्मिकों को वितारित	करता है तथा पारिश्रमिक,	अनुशासन आदि की समस्याओं	को सुलझाता है। प्रबंधन के	लिए सुधारात्मक उपायों को	विकसित करने और सुझाव देने
(h) wang	(à)	क एच.आर. (ए)	प्रबंधक (ए)						শঙাথক কামিক আঘকার্য											
मुख्य कार्मिक प्रबंधक	ভ্ৰদ महाप्रबंधक	कार्मिक प्रबंधक एच.आर.	उप कार्मिक प्रबंधक	कार्मिक प्रबंधक	कार्मिक अविकारी	विशेष कार्य अधिकारी	बारेष्ट कामिक अधिकारी	उप कामिक अधिकारी	सहायक का।	·									· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
314.	315.	316.	317.	318.	319.	320.	321.	322.	323.					ı						

					के लिए अनुशासनहीनता और	
				_	अक्षमता की विशिष्ट समस्याओं	
					की जांच करता है ।	
·			1800	<b>**</b>	गलतफहमी कम करने के लिए	
					श्रमिक और नियोक्ता के बीच	
·· <u>-</u>					परामर्श के चैनलों को स्थापित	
					करता है। विवादों के दौरान	
					श्रम समझौता कार्यवाही में	
· · · · · ·					नियोक्ता का प्रतिनिधित्व कर	
				<del></del>	सकता है ।	
-	विकित्सक					
324.	डपनिदेशक (विकित्सा)	(A)	एस.एसटी.एच.	ओएल.ओए	वे चिकित्सा - शास्त्र की	कार्य पूर्णतः
325.	विकित्सक	( <u>A</u>	एसई.	( केवल गैर	वैज्ञानिक पद्धति के अनुसार	प्रकाशित
326.	सहस्वक निदेशक( चिकित्सा)	B	_,	श्रत्य चिकित्सीय	मानव श्ररीर की बीमारियों या	कमरे के
327.	बरिष्ट चिकित्सा अधिकारी	<u>(4</u>		कार्य)	मिकृति की पहचान और	अन्दर किया
328.	मिकित्सा अधिकारी	<u>(4</u>			उपचार करते हैं । उपलब्ध	जाता है।
626	स्प चिक्रित्सा अधिकारी	<b>:</b>			लक्षणों के अनुसार स्टेथोस्कोप,	कार्यकत्ता
330.	वरिष्ठ रेसीबेन्ट				बल्ड प्रैशर मापक यंत्र या अन्य	अकेले कार्य
331.	संजिस्ट्रार				कोई चिकित्सा उपकरण का	कस्ता है।
332.	सहावक प्रमण्डल चिकित्सा				प्रयोग करके मरीजों की जांच	गैर शल्य
<del></del>	अधिकारी				करते हैं तथा नैदानिक जांचों	विकित्सीय

भाषान्य क्यूटी विकित्सा व्यक्तिकारी तिर एक्स-१ हिस्टोपैथोतोफकत जांच दे हे, जांचो के परिणाम के अ पर दवा तिखते हैं । जिल्ला जपनार अन्य विकित्सको विशेषको में अपेक्ष अपनार अन्य विकित्सको तिर अपेक्षित परमार्थ ते उपनार करते हैं । आविक्सको तिर अपेक्षित परमार्थ ते दवा देते हे । आविक उपनार वे मीतिक - विक्रमी प्रमाण-पत्र जारी कर सकते हैं । विवि प्रमाण-पत्र जारी कर सकते हैं । विवि प्रमाण-पत्र जारी कर सकते प्रमाण-पत्र जारी कर सकते प्रमाण-पत्र जारी कर सकते वे मीतिक घटनाओं के सिर	333.	जूनिवर स्केल (विकित्सक)				की व्यवस्था करते हैं । बीमारी	कार्य मे
अमिकारी   अमिकारी   क्रिस्टोपेशांताजिकत जांच दे स्वित्त प्रक्से से अप्रसास के अप्रस के अप्रसास के अप्रसास के अप्रसास के अप्रसास के अप्रसास के अप्रस के अप्रसास के अप्रसास के अप्रसास के अप्रसास के अप्रसास के अप्रस के अप्रसास के अप्रसास के अप्रस के अप्रस के अप्रस के अप्रस के अ	334.	सामान्य क्यूटी विकित्सा				या विकृति की सही पहचान के	कोई
भीतिक - विश्वानी वैश्वानिक जीएल.सुरस (ए) एस.एसटी.एसई. ओर.ओरख.		अधिकारी		<del>-</del> •			जोखिम
भीतिक - विशानी वैशानिक अप्रिस श्रुप्त (ए) एस.एसटी.एसई. ओए.ओएस.	<del></del>					हिस्टोपैथोलोजिकल जांच करते	नहीं है।
भीतिक - विश्वानी वैश्वानिक अप्रिता श्रुप्त (ए) एस.एसटी.एसई. ओए.ओएल.						हैं, जांचों के परिणाम के आधार	
भीतिक - विज्ञानी संज्ञानिक औएस. ग्रुप्स (ए) एस. एसटी. एसर्ड.						पर दवा लिखते हैं। जिटल और	
मीतिक - विश्वानी वैद्यानिक औएस.इएस (ए) एस.एसटी.एसई. ओए.ओएस.						कठिन मामलों में अपेक्षा के	
भीतिक - विज्ञानी वैज्ञानिक औएस.इएस (ए) एस.एसटी.एसई. ओए.ओएस.						अनुसार अन्य चिकित्सकों या	
भीतिक - विज्ञानी वैज्ञानिक जीएल. इएस (ए) एस. एसटी. एसई. ओए.ओएल.						विशेषज्ञों से परामर्श लेते हैं।	
भीतिक - विश्वानी देशानिक जीएल इएक (ए) एस.एसटी.एसई. ओए.ओएल.						उपचार करते हैं तथा स्वास्थ्य	
भीतिक - विज्ञानी वैज्ञानिक जीएल. हुएल (ए) एस.एसटी.एसई. ओए.ओएल.						टीक करने और बनाए रखने के	
भीतिक - विश्वानी वैज्ञानिक जीएल.इएल (ए) एस.एसटी.एसई. ओए.ओएल.						लिए अपेक्षित पथ्यापथ्य नियम	
भीतिक - विश्वानी वैज्ञानिक जीएल. हुएल (ए) एस. एस दे. ओए.ओएल.						के बारे मे रोगी को परामर्श देते	····.
भीतिक - विश्वामी वैज्ञानिक जीएल. हुएल (ए) एस. एस दे. ओए.ओएल.						हैं । आवश्यकता के अनुसार	
भीतिक - विश्वानी (ए) एस.एसटी.एसई. ओए.ओएल.			,			दबा देते हैं। जांच किए गए	· · · · · · ·
भीतिक - विज्ञानी (ए) एस.एसटी.एसई. ओए.ओएल.						रोगियों, उनकी बीमारियों तथा	
सीतिक - विश्वानी वैद्यानिक जीएस.इएस (ए) एस.एसटी.एसई. ओए.ओएल.					····	दिए गए या विहित उपचार का	
भीतिक - विज्ञानी वैज्ञानिक जीएस.इएस (ए) एस.एसटी.एसई. ओए.ओएल.						रिकार्ड स्खते हैं । चिकित्सा	
भीतिक - विक्रानी वैक्रानिक जीएस.इएस (ए) एस.एसटी.एसई. ओए.ओएल.						प्रमाण-पत्र जारी कर सकते हैं।	
वैज्ञानिक जीएस.इएस (ए) एस.एसटी.एसई. ओए.ओएल.		भीतिक - विश्वानी					
	335.	वैज्ञानिक जीएल.इएल	(A)	एस.एसटी.एसई.	ओए.ओएल.	वे मौतिक घटनाओं के सिद्धान	कार्य

	96					IH	E GA	ZETTI	OFI	NDIA	EXI	KAO	(DINA	<u>IRY</u>			[PA	rt l—	SEC. 1	<u> </u>
अधिकाश्ततः	अन्दर किया	जाता है।	कमी-कमी	क्षेत्र में कार्य	करना होता	है। अन्दी	<del></del>	कार्यस्थल	आरामदेह	होता है	किन्तु क्षेत्र	में यह गर्म,	नमीयुक्त	और घूलमरा	होता है।	वह प्रायः	अकेले कार्य	करता है।	कुछ कायाँ	में उच्च
तैयार करने तथा औद्योगिक अधिकासतः	और तकनीकी समस्या का	समाधान करने के लिए मौतिकी	की विभिन्न शाखाओं जैसे	गुरूत्वाकर्षण, पदार्थ की संरचना	और गुण, उष्मा, प्रकाश, ध्वनि,	विद्युत, चुम्बकत्त, इलेक्ट्रानिक्स,	आजविक और नामिकीय	मीतकी, जैवमीतिकी,	एस्ट्रोफीजिक्स तथा	जियोफीजिक्स में सैद्धानिक	और व्यावहारिक अध्ययन और	अनुसंघान करते हैं । सिद्धान्त	का अध्ययन करते हैं तथा ठोस,	तरल और गैस के मौतिक गुणों	के साथ प्रयोग करते हैं, पदार्थ	और उन्ना के तत्वों की पहचान	और उपाय करने तथा उनकी	अन्योन्यक्रिया के लिए गति के	नियमों, विद्युत, गुष्फ्त केन्द्र,	तरल दबाव आदि पर प्रयोग
( यदि कोई क्षेत्र	कार्य नहीं हो)																		_	
(à)	(a)													· · ·						
वैज्ञानिक ग्रेब (सी)	वैद्यानिक ग्रेब (बी)																			
336.	337.																			

स्टेप का	जोखिम है।		<del></del>																	
कस्ते हैं। मीतिक घटना के विल्टेज का	सिद्धान्तों को तैयार करने के जो	तिए, औद्योगिक और	तकनहीकी समस्याओं को	सुलझाने तथा नाजुक उपकरणों	को बनाने के लिए तथा	उपकरणों की जांच करने के	लिए परिणामों को लागू करते हैं	। आंकडा, सीर स्टेलने तथ	एस्ट्रोफीजिक्स, जीवेक तथा	मुमौतिकीय घटनाओं आदि के	विश्लेषण को समझने के लिए	व्यावहारिक भीतिकी का	अध्ययन करते हैं	मीतिकी के एक या अधिक	शाखाओं जैसे-मिकेनिक्स, हीट,	लाइट, साउन्ह, इलेक्ट्रानिक्स,	एयरों और झइब्रों डायनामिक्स	में विशेषद्वता प्राप्त कर सक्ते	हैं या सामग्रियों की जांच करने	में एक्स-रे का प्रयोग कर सकदे
														<b></b>						
									<del>-,</del>				·-····································	· • · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				<u></u>	·• ·• ·• ·• ·• ·• ·• ·• ·• ·• ·• ·• ·• ·	
													<del></del>						7	

 								<del>.                                      </del>								020.	_
 H.	अधिकाश्वः		जाता है।	स्थल पूर्णतः	प्रकाशित	होता है।	कार्यकर्ता	अकेले कार्य	करता है।	इसमें कोई	जोखिम	नहीं है ।					
रे निर्धाप्ति नियमो और	विनियमो के अनुसार जनता के	लिए कुशल सेवा सुनिश्चित	करने हेतु डाकघर में अपने	अंतगतं सभी कर्मचारियों के	कार्य का नियंत्रण और समन्त्रय	करते हैं । अपने कार्यालय में	अधीनस्थ कार्मिकको को	जिम्मेदारियां आबंटित करने और	सौंपने का कार्य करते हैं। करता है।	जनता को प्रदान की सेवा की	सुविधा प्रदान करने के लिए	काउंटर खोलते हैं । उपयुक्त	पोस्टर् नियम और विनियम	प्रदर्शित करते हैं तथा विशेष	और संस्मारक डाकटिकट अंक,	सरकारी बांड आदि की बिक्री	का प्रचार करते हैं, पोस्टेज,
अगाव थो।	- di 34: di 3:																
 गम थाउँ दहना	70 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10										-						
E	2																
पोस्ट मास्टर योस्ट मास्टर	सीनियर टाइम स्केल( पोस्ट)	जूनियर टाइम स्केल( पोस्ट)															
 000	339	8															

ं था से था था था है ज से से भी स	सामग्री की बिक्री का नियंत्रण करते हैं तथा निर्धासित क्षेत्र के मीतर पत्रों, मनीआर्डरों आदि के समय पर संग्रहण और डिलिवरी की जांच करते हैं। केश बुक राशि, बचत बैंक खातों तथा अन्य निर्धासित रिकार्डों की जांच करते हैं। अपने कार्यालयों तथा उप-कार्यालयों से संबंधित लेखा कार्यालय को खाता सौंपते हैं। टेलीग्राफ कार्यालय, यदि	
सि से अ हा से	करते हैं तथा निर्धारित क्षेत्र के मीतर पत्रों, मनीआर्डरों आदि के समय पर संग्रहण और डिलिवरी की जांच करते हैं। कैश बुक राष्टि, बचत बैंक खातों तथा अन्य निर्धारित रिकार्डों की जांच करते हैं। अपने कार्यालयों तथा उप-कार्यालयों से संबंधित लेखा कार्यालय को खाता सौंपते हैं। टेलीग्राफ कार्यालय, यदि डाकघर से सम्बद्ध हो, के कार्यों	
मि में था पेर में ये में हैं से में	मीतर पत्रों, मनीआर्डरों आदि के समय पर संग्रहण और डिलिवरी की जांच करते हैं। कैश बुक राशि, बचत बैंक खातों तथा अन्य निर्धारित रिकार्डों की जांच करते हैं। अपने कार्यात्यों तथा उप-कार्यालयों से संबंधित लेखा कार्यालय को खाता सौंपते हैं। टेलीग्राफ कार्यालय, यदि डाकघर से सम्बद्ध हो, के कार्यों	
ं भी में था प्रे में थी हैं दे हैं। दे	समय पर संग्रहण और डिलिवरी की जांच करते हैं । कैश बुक राशि, बचत बैंक खातों तथा अन्य निर्धारित रिकार्डों की जांच करते हैं । अपने कार्यात्त्यों तथा उप-कार्यालयों से संबंधित लेखा कार्यालय को खाता सौंपते हैं । टेलीग्राफ कार्यालय, यदि डाकघर से सम्बद्ध हो, के कार्यों	
	की जांच करते हैं। कैश बुक राशि, बचत बैंक खातों तथा अन्य निर्धारित रिकार्डों की जांच करते हैं। अपने कार्यात्तयों तथा उप-कार्यात्तयों से संबंधित लेखा कार्यात्तय को खाता सौंपते हैं। टेलीग्राफ कार्यात्तय, यदि डाकघर से सम्बद्ध हो, के कार्यों	
चित्रं हिन्दी हिन्दी हैं है हिन्दी हैं है हिन्दी हैं है	सार्री, बचत बैंक खातों तथा अन्य निर्धारित रिकार्डों की जांच करते हैं। अपने कार्यालयों तथा उप-कार्यालयों से संबंधित लेखा कार्यालय को खाता सौंपते हैं। टेलीग्राफ कार्यालय, यदि	
सं भी हम ते हैं।	अन्य निर्धारित रिकार्डो की जांच करते हैं। अपने कार्यात्तयों तथा उप-कार्यात्तयों से संबंधित लेखा कार्यात्तय को खाता सौँपते हैं। टेलीग्राफ कार्यात्तय, यदि डाकघर से सम्बद्ध हो, के कार्यों	
HE 10 HE 116 HE	करते हैं। अपने कार्यातयों तथा उप-कार्यालयों से संबंधित लेखा कार्यालय को खाता सौंपते हैं। टेलीग्राफ कार्यालय, यदि डाकघर से सम्बद्ध हो, के कार्यों	
Po He Arī hay he the	उप-कार्यालयों से संबंधित लेखा कार्यालय को खाता सौँपते हैं। टेलीग्राफ कार्यालय, यदि डाकघर से सम्बद्ध हो, के कार्यों	
HE AU IV HE 1HE	कार्यालय को खाता सौंपते हैं । टेलीग्राफ कार्यालय, यदि डाकघर से सम्बद्ध हो, के कार्यों	
Αὖ NΦ NG 1NG 1	टेलीग्राफ कार्यालय, यदि डाकघर से सम्बद्ध हो, के कार्यों	
₩ K6 16	डाकघर से सम्बद्ध हो, के कार्यों	
H6 116		
16	का पर्यवेक्षण करते हैं। खजांची	,
	के संयुक्त अभिस्क्षा में नकद	
it	तथा बहुमूल्य सामग्री को स्ख	
	सकते हैं।	
प्रिटिंग सुपरवाङ्गजर		
कार्य प्रबंधक (प्रिन्टिंग (ए) एसटी.बी. ओए.ओएल. वे	वे प्रिन्धिंग प्रेसों के कार्यकलायों अधिकांश	bt.
प्राथागिकी)	की योजना बनाते हैं, संवीक्षा कार्य अन्दर	र्षे
16	करते हैं, समन्वय करते हैं तथा होता है।	

   E	और	होता	न की	गंध सामान्य	<u> </u>	समूह	 ਜ਼						,					अन्दर	गहर
श्रीरगुल	वाला और	तीखा होता	है। इंक की		है। कार्य	प्रायः समूह	में किया	जाता औ							, ,			कार्य अन्दर	और बाहर
के मशीनों जैसे-फलैट	बेड-लेटर प्रेस, रोटरी ग्रिन्टिंग	मशीन, आफसेट प्रिटिंग मशीन	पर कार्य करने वाले प्रिटिंग प्रेस	कारीगरों के कार्य का पर्यवेक्षण	करते हैं। रंग का मेल मिलाने	के लिए इंक के मिश्रण का	निर्देश देते हैं और पर्यवेक्षा	करते हैं, अंतिम प्रूफ की जांच	करते हैं । प्रेस के सामान्य	प्रशासन की भी देखमाल कर	सकते हैं तथा कर्मचारियों की	सुलझा	सकते हौ । ग्राहकों से भी	बातचीत कर सकते हैं और	प्रिटिंग शुल्क आदि के बारे में			वे अपने नियोक्ता संगठनो और	सम्पर्क
が作品	. रोट्सी	त्र क्रिहें	वाले प्रि	गर्य का	का मेल	Æ 1€	भू	म प्रुफ	<b>₹</b>	मी देखा	कर्मचा	समस्याओं को	ग्राहको	सकते	आदि के	 3100		क्ता संग	के बीच
# 와	टर भेस	. आफसे	ार्य करने	小子	第一种	मए इंक	华	हैं, अंति	3/100	म की	हैं तथा		— আ	त कर	सुत्क	निर्णय ले सकते हैं।		ते नियो	आम जनता
प्रकार	15-34 16-34	मशीन,	म् भ	कारीग	करते	<del>ঞ</del> ১৮	निर्देश	करते	करते	प्रशास	सकते	दैनिक	सकते	बातची	प्रिटिंग	निर्णय	-	के अ	अस
																		h <del>c</del> i	
																		ओए.ओएल.	
										<u>-</u>		·····		, <del></del>	·				<u> </u>
																		एस.डब्ल्यू.एसई.	आर.डब्ल्यू
					··- <u>-</u> -	·								<del></del>		·	<u> </u>	एस. ३	आर
																		( <u>A</u> )	(公)
				•		····	·				<del></del>					- · -			
																	विकारी	<del>da</del>	म्बंधक
																	जन सम्पर्क अधिकारी	जन सम्पर्क प्रबंधक	उप विश्वापन प्रबंधक
	_	<del></del>									<del></del>						15	<u> </u>	ह्म हिं
 	•	<del></del>														·			
<del></del> .						<u>.</u>						_						<u>8</u>	<b>34.</b> 3

344.	जन सम्रपकं अधिकारी	(à)	बनाते हैं तथा सदमाव	अर्	होता है।
345.	प्रोग्राम समन्वयक	(a)	बेहरत समझ को बढ़ावा देते हैं।	一心红	अन्दर का
346.	( कीपर) जन सम्पर्क	(À)	प्रसार सामग्री अंको तथा प्रेस	य सि	कार्यस्थल
347.	सहायक सूचना अघिकारी	(台)	रिलीज का वितरण करते हैं,	动机	पूर्णतः
348.	सहायक जन सम्पर्क	(d)	संगठन के कार्यकलापो को	라 나	प्रकाशित
	अधिकारी	<u> </u>	लोकप्रिय बनाते हैं। समाचार	प्रमाचार	और
349.	सहायक निदेशक (प्रदर्शनी)	(B)	पत्रो, पत्रिकाओं आदि को	1 <del>6</del>	आरामदेह
350.	सहायक सूचना अधिकारी	(G)	ध्यानपूर्वक पढ़ते है तथा जनता	जनता	होता है।
351.	सहायक जन सम्पर्क	<u> </u>	की राय और नीतियों की	# <del>1</del>	कमर्वारी
352.	सहायक निदेशक प्रदर्शनी	ĵ.	आलोचना की प्रवृत्ति को नोट	ो मेट	प्रायः समूह
			करते हैं । प्रेस और जनता के		मे कार्य
			प्रतिनिधियो से मिलते हैं, अपने	अपने	करते हैं।
			नियोक्ता सगठनो की खास	खास	कोई
		<u>,</u>	विशेषताओं का वर्णन करते हैं।		जोखिम
			प्रसार सामग्री का वितरण करते		नहीं है।
			हों, संगठन के कार्यकलापों की	<u>라</u>	
			समालोचना को पोषित करने के	रिन के	•
			लिए फिल्म प्रदर्शनी	<del>a</del>	
			आयोजन करते हैं । प्रदर्शनियो	शिनियो	
		_	में भाग लेते हैं तथा जनता को	ता को	
			पोस्टर, चार्ट, माडेल	आदि	

																			BBC. I	<u>-</u>
			•			•							कार्य अन्दर	और बाहर	किया जाता	है। अन्दर	का कार्य	स्थल पूर्णतः	प्रकाशयुक्त	ओर
दिखाते हैं । उपयुक्त प्रसार	सामग्री का चयन कर सकतें हैं,	विशेष फीचर, लेख, रिपोर्ट या	पैम्फतेट अदि लिख सकते हैं।	अन्य दृश्यश्रव्य विज्ञापन तैयार	कर सकते हैं। स्थापना या	संगठनों के कार्यकलापों को	प्रकाशित करने के लिए जर्नल	या पत्रिकाओं का सम्पादन कर	सकते हैं । सूचना केन्द्र स्थापित	कर सकते हैं तथा सामुदायिक	सम्पर्क कार्यक्रम आयोजित कर	सकते हैं।	प्रसार प्रबंधक प्रसार सामग्री	तैयार करते हैं तथा इसे	संगठन,सरकार, व्यापारघर या	अन्य संस्थानों के लिए प्रमावी	प्रसार प्राप्त करने हेतु प्रेस,	स्क्रीन या रेडियों के माध्यम से	जारी करते हैं । प्रकाशित किए	जाने वाले समाचार प्रकाशन,
													ओएल, बीएल.ओए.							
													एस. एव. आर डब्ल्यू	.एसई.						
					_								(Δ)							
													प्रसार प्रबंधक							
		· · · · · ·											353.							

				_																_
आरामदेह	होता है।	कर्मचारी	प्राय समूह	में कार्य	करते हैं।	कोई	जोखिम	नहीं है।												
आलेख, मुख्य-मुख्य बाते तथा आरामदेह	अन्य प्रसार सामग्री तैयार करते	है । महत्वपूर्ण स्थानो पर	प्रदर्शन, प्रदर्शनियो, फिल्मो,	, रेडियो तथा	निजी सम्पर्कों जैसे उचित	माध्यम के द्वारा प्रसार सामग्री	का प्रचार करते हैं। अपनी	प्रकाश्रित सामग्री से सबधित	प्रमावी प्रचार सुनिश्चित करने	के लिए समाचार और विचार	इकटळ करने के लिए समाचार	पत्र और पत्रिकाओं की जांच	करते हैं । क्षेत्र का दौरान करते	तथा परस्पर सद्माव को	बढ़ावा देने के लिए लोगों से	सम्पर्क करते हैं । प्रेस के	प्रतिनिधियो से सम्पर्क बनाते हैं।	पत्रकारिता सबद्यी अनुभव	प्रदेशीनयो, समारोहो,	मोजन आदि की व्यवस्था करने
आलेख, मुख	अन्य प्रसार	है ।	प्रदर्शन, प्रत	समावार-पत्रो,	निजी सम्प	माध्यम के	का प्रचार	प्रकाशित स	प्रमावी प्रचार	के लिए स	इकटल कर	पत्र और प	करते हैं। क्ष	है तथा पर	बढ़ावा देने	सम्पर्क कर्	प्रतिनिधियो र	पत्रकारि	तथा प्रदेश	मोजन आदि
																- » <del>-</del>				
						<u> </u>														
			- <del></del>																	_
	•									•										

प्रकार का न्यावकारी   प्रकार का निवार का निवा						तथा इनमें भाग लेने में	
अनुसंबान अधिकारी सीनिवर एनालिस्ट (ए) एस.उब्स्युएसई. औए.ओएल. वे व्यापक प्रकार के को में स्थान विकेत्स्वत हैं को सिनिवर एनालिस्ट (ए) एस.उब्स्युएसई. अए.ओएल. वे व्यापक प्रकार के को में में अनुव प्राप्त हैं, को प्रकार एनालिस्ट (ए) एस.उब्स्युएसई. अए.ओएल. वे व्यापक प्रकार के को में में अपिकार के स्वाप्त के स्वाप्त के स्वाप्त के स्वप्त के को में में अपिकार के स्वप्त के स्व						प्रसार	
अमुख्यान अधिकारी सीनिवर एनालिस्ट (ए) एस.डब्द्यूएसर्ड अंगए.ओएल. वे व्यापक प्रकार के क्षेत्रों में से विक्ता अधिकारी (ए) एस.डब्द्यूएसर्ड अंगए.ओएल. वे व्यापक प्रकार के क्षेत्रों में से विक्ता अधिकारी (ए) अगर ब्ल्यू एसटी. (उपयुक्त उपकरण एक क्षेत्र में से अपुक्त उपकरण एक क्षेत्र में से अपुक्त प्रकार करते. के व्यापक प्रकार के क्षेत्रों में से विक्ता अधिकारी (ए) अगर ब्ल्यू एसटी. (उपयुक्त उपकरण एक क्षेत्र में से अपुक्त प्रकार करते. के व्यापक प्रकार के क्षेत्रों में से विक्ता अधिकारी (ए) अगर ब्ल्यू एसटी. (उपयुक्त उपकरण एक क्षेत्र में से अपुक्त प्रकार करते. के व्यापक प्रकार के क्षेत्र में से अपुक्त उपकरण एक क्षेत्र में से अपुक्त प्रकार के व्यापक करते. करते विक्रा प्रकार के व्यापक करते. के विक्रा प्रकार के व्यापक करते. करते विक्रा करते विक्रा करते विक्रा करते विक्र से विक्र करते के विक्र से के विक्र से विक्र से विक्र से विक्र अपिक स्थायक निदेशक (गर प्रकार करते करते करते करते करते करते करते करत	<u></u>						
अजुसंबान अविकारी सीन्यर एनातिस्ट (ए) एस. उब्द्यु एसई. ओए.ओएत. वे व्यापक प्रकार के क्षेत्रों में से विकार एनातिस्ट (ए) एस. उब्द्यु एसई. अंए.ओएत. वे व्यापक प्रकार के क्षेत्रों में से विकार एनातिस्ट (ए) अगर उन्द्यु एसई. अंए.ओएत. वे व्यापक प्रकार के क्षेत्रों में से विकार एनातिस्ट (ए) अगर उन्द्यु एसई. प्रकार का प्रकार का करने का प्रकार करने करने का व्याव्या करने संकारण अविकारी (ए) सहायक निदेशक (गर (ए) अगर उन्द्रा प्रकार का विकार का वि						प्रकार तथा उद्योग का संस्थान	
अनुसंबान अधिकारी सीनियर एनातिस्ट (ए) एस.डब्ल्यू एसर्ट. अंग्ए.ओएस. वे व्यापक प्रकार के क्षेत्रों में से विस्तियर एनातिस्ट (ए) आर.डब्ल्यू एसर्ट. (उपयुक्त उपकरण एक क्षेत्र में से विस्तिय एनातिस्ट (ए) आर.डब्ल्यू एसट्ट. (उपयुक्त उपकरण एक क्षेत्र विस्तिय अनुसंबान अधिकारी (ए) आर.डब्ल्यू एसट्ट. (उपयुक्त उपकरण एक क्षेत्र विस्तिय अनुसंबान) संबंधन अधिकारी (ए) साथ प्रविक्त प्रमाय विक्तिय कर्पत हों हो विकित्सा) सहायक निदेशक (गैर (ए) साथ प्रविक्त प्रमाय के अनुसंबान अधिकारी (ए) समायान के लिप सुचना कर्पत सहायक निदेशक (गैर (ए) समायान के लिप सुचना विकित्सा) समायान अधिकारी (ए) समायान के लिप सुचना विकित्सा) प्रवासिक्त में समायान के लिप सुचना विकित्सा करिकारी (ए) समायान के लिप सुचना विकित्सा) प्रवासिकत्सा) प्रवास्तिन अनुसंबन अधिकारी (ए) समायान के लिप सुचना प्रवास कर्पत है लिप सुचना प्रवास करित है लिप सुचना विकित्सा)							
अनुसंघान अधिकारी सीनिवर एनालिस्ट (ए) एस.डब्ल्यू एसर्ट. (ए) एस.डब्ल्यू एसर्ट. (ए) एस.डब्ल्यू एसर्ट. (ए) प्रापुक्त उपकरण रक क्षेत्रों में से विक्रियर एनालिस्ट विश्व अनुसंघान अधिकारी (ए) साथ यदि उनकी संकितित अपनुसंघान अधिकारी (ए) सहायक निदेशक (गैर (ए) समा अनुसंघान अधिकारी (ए) तागू करते हैं। समा अनुसंघान अधिकारी (ए) तागू करते हैं। समाया के जिन्हां को निकारित करते हैं। समा अनुसंघान अधिकारी (ए) तागू करते हैं। किसी समस्या के अनुसंघान अधिकारी (ए) तागू करते हैं। किसी समस्या के अनुसंघान अधिकारी (ए) करात हैं। किसी समस्या के अनुसंघान अधिकारी (ए) करात हैं। किसी समस्या के अनुसंघान अधिकारी (ए) करात हैं। का निघारित करते हैं तथा प्रवातन अनुसंघान अधिकारी (ए) असीवित करते हैं तथा प्रवातन अनुसंघान अधिकारी (ए) असीवित करते हैं तथा						रिकार्ड रखते है ।	
सीनियर एमालिस्ट         (ए)         एस.डब्ल्यू एसही.         अए.आएल.         वे व्यापक प्रकार के ब्रेजीं में से (उपयुक्त उपकरण एक ब्रेज विकास प्रकार के व्यापक प्रकार के ब्रेजीं में से (उपयुक्त उपकरण एक व्यापक प्रकार के व्यापक प्रकार के व्यापक प्रकार करने, के उपप्रकार के (ज्ञापक प्रविकास)         (ए)         सहाय करने तथा व्यापक करने, के संवक्त प्रकार करने, के संवक्ष्य प्रकार करने तथा व्यापक करने करने के स्वयस्य करने विकास करने तथा व्यापक करने के स्वयस्य करने विकास करने करने के स्वयस्य अपिक करने के स्वयस्य करने के स्वयस्य अपिक करने के स्वयस्य करने के स्वयस्य करने विकास करने करने के स्वयस्य स्वयस्य करने के स्वयस्य स्वयस्य करने करने के स्वयस्य करने करने करने के स्वयस्य करने करने के स्वयस्य करने करने के स्वयस्य करने करने करने करने करने करने करने करने		अनुसंघान अधिकारी					
ज्यान्यर एनातिस्ट (ए) आर. डब्ल्यू एसटी. (उपयुक्त उपकरण एक क्षेत्र विक्त प्रकान करने, के उपप्रकंचक (आयोजना (ए) साथ यदि उनकी संकित्त अनुसंचान अधिकारी (ए) स्वाच्य निदेशक (गैर (ए) स्वच्या प्रक्षित के लिए स्वच्या अधिकारी (ए) साथ अनुसंचान के लिए सुचना उपप सहायक निदेशक (गैर (ए) साथ अनुसंचान के स्वस्म अरि मात्र निवित्स) को निव्यक्तित करते हैं तथा प्रवालन अनुसंचान अधिकारी (ए) साथ अनुसंचान के निव्यक्ति करते हैं तथा अपिवित सुचना एकत्र करने के निव्यक्ति करते हैं तथा अपिवित सुचना एकत्र करने के	<b>2</b> 5	सीनियर एनालिस्ट	<u>(4</u>	एस.डब्ल्यु.एसई.	ओए.ओएल.		कार्य अन्दर
विशेष्ट अनुसंवान अविकासी       (ए)       साथ यदि उनकी सकितित         अनुसंवान)       (ए)       सद्यता प्रतिवंधित के लिए         सहायक निदेशक (गैर (ए)       (ए)       अत्यन्त प्रमावी पद्धितयों नहीं हो         संत्र अधिकासी       (ए)       (ए)       समावान के विकासित और         अनुसंवान अधिकासी       (ए)       समावान के विकास तक्ष प्रवन         उपसावन अनुसंवान अधिकासी       (ए)       उपसावन के स्वक्ष और मात्रा         मवालन अनुसंवान अधिकासी       (ए)       अपसावन के स्वक्ष और मात्रा         मवालन अनुसंवान अधिकासी       (ए)       अपसावन के स्वक्ष और मात्रा         मवालन अनुसंवान अधिकासी       (ए)       अपसावन के स्वक्ष और मात्रा	355.	जूनियर एनालिस्ट	<u>(</u> 소	आर.डब्ल्यू.एसटी.			और बाहर
अपुसंबक (आयोजना (ए)       (ए)       करने तथा व्याख्या करने तथा विकास व्याख्या करने तथा विकास व		वरिष्ठ अनुसंघान अधिकारी	(a)			आकंडा एकत्र करने, के	दोनों जमह
अनुसंबान)       करने तथा व्याख्या करने         सर्वक्षण अधिकारी       (ए)       सर्वत्त प्रभावी पद्धतियों नहीं हो         सिकित्सा)       प्राप्त अनुसंबान अधिकारी       (ए)       समाधान के लिए सूचना         अनुसंबान अधिकारी       (ए)       समाधान के लिए सूचना         उप सहायक निदेशक (गैर्स       (ए)       समाधान के लिए सूचना         प्रवालन अनुसंबन अधिकारी       (ए)       अपेकित सूचना एकत्र करने के		उपप्रबंद्यक ( आयोजना	<u>(4</u>		••		किया जाता
सहायक निदेशक ( गैर ( ए) ( प्रे) अत्यन्त प्रमावी पद्धतियों नहीं हो विकित्सा) सहायक निदेशक ( गैर ( ए) ( प्रे) तामू करते हैं । समायान अधिकारी ( ए) समायान के लिए सूचना उप सहायक निदेशक ( गैर ( ए) ( प्रे) समायान के लिए सूचना उप सहायक निदेशक ( गैर ( ए) ( प्रे) तामायान के लिए सूचना उप सहायक निदेशक ( गैर ( ए) ( प्रे) तामायान के लिए सूचना प्रमायान के लिए सूचना प्रमायान के लिए सूचना प्रमायान अधिकारी ( ए) ( प्रे) तामायान के लिए सूचना प्रमायान के स्वरूप और मात्रा म्यालन अनुसंधन अधिकारी ( ए) ( प्रे) तामायान के स्वरूप और मात्रा म्यालन अनुसंधन अधिकारी ( ए) ( प्रे) तामायान के स्वरूप और मात्रा म्यालन अनुसंधन अधिकारी ( ए) ( प्रे) तामायान के स्वरूप अपरायान के स्वरूप अपरायान के स्वरूप करते हे तथा प्रमायान के स्वरूप करते हे तथा	357.	अनुसंद्यान)					है। क्षेत्र में
सहायक निदेशक ( गैर )       (ए)       पी बी.बी.) को विकसित और         बेत्र अधिकारी       (ए)       समाघान के लिए सूचना         अत्यन्त प्रमावी पद्धतियों नहीं हो       पी बी.बी.) को विकसित आर्थ और         समा       अनुसंघान अधिकारी       (ए)       समाघान के लिए सूचना         उपसाधन अधिकारी       (ए)       उपसाधन के स्वल्म और मात्रा         प्रचालन अनुसंघन अधिकारी       (ए)       को निर्धारित करते हैं तथा         प्रचालन अनुसंघन अधिकारी       (ए)       अपेबित सूचना एकत्र करने के		सर्वेक्षण अधिकारी	( <del>d</del>				कार्य प्रायः
संत्र अधिकारी  सम्म अनुसंघान अधिकारी  एक्ने अनुसंघान अधिकारी  हिन्नि	.699	सहायक निदेशक (गैर	<u>4</u>				समूह में
क्षेत्र अधिकारी       (ए)       समाधान अधिकारी       (ए)       समाधान के लिए सूचना         उप सहायक निदेशक (गैर- (ए)       (ए)       उपसाधन के स्वस्थ्य और मात्रा         मबिकत्सा)       को निर्धारित करते हैं तथा         प्रवालन अनुसंबन अधिकारी       (ए)       को निर्धारित करते हैं तथा		विकित्सा)					किया जाता
समा अनुसंघान अधिकारी     (ए)     समाघान के लिए सूचना       अनुसंघान अधिकारी     (ए)     उपसाधन के स्वस्म और मात्रा       चिकित्सा)     को निर्धारित करते हैं तथा       प्रचालन अनुसंघन अधिकारी     (ए)     अपेक्षित सूचना एकत्र करने के	 .9	क्षेत्र अधिकारी	<u>(4</u>				
अनुसंधान अधिकारी       (ए)       समाघान के लिए सूचना         उप सहायक निदेशक (गैस- (ए)       (ए)       उपसाधन के स्वरूप और मात्रा         विकित्सा)       को निर्धारित करते हैं तथा         प्रवालन अनुसंघन अधिकारी       (ए)       अपेक्षित सूचना एकत्र करने के		समा अनुसंघान अधिकारी	च			समस्या के	अधिकांश
उप सहायक निदेशक ( गैस- ( ए))       ( ए)       को निर्धारित करते हैं तथा         मिकित्सा)       को निर्धारित करते हैं तथा         प्रचालन अनुसंघन अधिकारी ( ए)       ( ए)	.296	अनुसंघान अधिकारी	<b>E</b>			के लिए सूचना	कार्य अकले
मिकित्सा) प्रचालन अनुसंघन अधिकारी (ए)			<u> </u>			उपसाधन के स्वरूप और मात्रा ि	किया जाता
प्रचालन अनुसंघन अधिकारी (ए)		चिकित्सा)	· ·			पद्ध	-Tic
	<b>2</b> .	प्रचालन अनुसंघन अधिकारी	(ব)				कार्यस्थल

लिए उपकरण या पद्धति प्राप्त प्रायः पूर्णतः	प्रकाशित	तथा	आरामदेह	होता है।	कोई	जोखिम	नहीं है।								7.0					
पद्धति प्राप्त	है। उपलब्ध सूचना के	स्वरूप तथा अध्ययन के अधीन	समस्या के प्रकार के अनुसार	अपेक्षित आकंड़ा के सत्पादन के	लिए सर्वोतम प्रमावी तकनीकों	को निर्धारित करते हैं । अपेक्षित	रूप मे आंकड़ा की व्याख्या और	प्रस्तुति करते हैं। वैघता की	त करने वाले	मिन्ता स्थितियों के आधार पर	निष्कर्षका का विश्लेषण और	रेपोर्ट निखते	हैं। प्रचालन कुश्नलता, विष्णन	तथा वि	तीय समस्याओं जैसे मामलों पर	संस्थानों या	सरकारी एजेंसियों को सलाह	- 地 促		
उपकरण या	है। उपलब्ध	न तथा अध्यय	या के प्रकार	ति आकंड़ा वे	सर्वोतम प्रभा	नेर्धारित करते	<b>भे आंक</b> ड़ा की	ते करते हैं	व्याख्या को प्रमावित करने वाले	ता स्थितियों	र्जका वि	मूल्यांकन करके रिपोर्ट लिखते	ग्वालन कुश		समस्याओं जे	निजी औद्योगिक संस्थानों या	ारी एजेंसियों	और परामर्श दे सकते हैं		
₽ E	करत	स्यस्य	समस्	अपेष्टि	निर	라 라	<b>E</b>	प्रस्ती	ज जार	<u>स</u> -	<u>百</u>	मू ज	*100	पद्धितयो	मीय	<u>हि</u> 	<u> </u>	<del>8</del>	<del></del>	
		_	<del></del>							_		<del></del>								
	<del></del>		<del></del>		<del></del>		<del></del> ,										<u></u>			
		_						·	_						·		<u>-</u>		<del>- J</del>	45-
																				बिक्री एवं विफान अधिकारी
																				विक्री एवं वि
																				-
												_				_				

	अपर महाप्रबंधक (विषणन)	(à)	आर.डब्ल्यू.	( उपयुक्त	और विभागों के प्रमारी होते हैं।	और बाहर
	उप प्रबंधक (वितरण)	(소)		उपकरण के साध	वे अपने देश में और देश के	दोनों स्थान
368. चिम	उप प्रबंदक( उत्पाद विकास)	(£		यदि उनकी	बाहर संगठनों के विभिन्न	पर किया
369.	बिक्री प्रबंधक	(£)		सचलता प्रतिबंधित	उत्पादों की बिक्री को नोट	जाता है।
370. डिप	उपप्रबंधक उत्पादक	( <u>a</u>		नहीं और श्रवण	करने के लिए कदम उठाते हैं ।	विस्तृत दौरा
371. सह	सहस्यक निदेशक ( निर्यात)	( <del>2</del>		यंत्र के साथ युक्त	संमावित खरीदवारों से मिलते	करना पद्भता
Hia Hia	संबद्धन	:		बहरापन)	हैं, उनके सभ्य व्यापार की श्रतों	410
					को तय करते हैं तथा अन्य	कार्यस्थल
					संगठन के उत्पादों के मुकाबले	प्राय:
					अपने संगठन के उतपादो की	आरामदेह
					अंष्ट्रता के बारे में विश्वास	होता है।
					दिलाना। अपने उत्पादों की	कर्मवारी
					प्रदर्शनी लगाते है। राष्ट्रीय और	समूह में
					अन्तर्राष्ट्रीय बाजार की अद्यतन	कार्य करते
					प्रवृतियों के बारे में करा सकते	हैं। कोई
					हैं तथा अपनी बिक्री क्षमता को	खतरा नहीं
					बढ़ाने के लिए उत्पादों की	-tvo
<del></del>					डिजाइन और गुणवत्ता में	
					अपेक्षित परिवर्तन आशोधन	
					करने के लिए अपने विभाग को	

					परामर्श्न देते है। सम्द्रीय और	
					अन्तर्शष्ट्रीय मूल्य संरचना को	
					ध्यान में रखते हुए विभिन्न	
					उत्पादों के लिए अधिकतम	
					परिवर्तनशील मूल्य के बारे में	
					विभाग को परामर्श देते हैं।	
					अन्य संगठनो के स्टरोरों और	•
					खरीद अधिकारियो से बातचीत	•
<del></del>					करते हैं। अन्य देशों में या अन्य	
					देशों से उद्यम शिष्टमंडल का	
					नेतृत्व करते है या भाग लेते हैं।	
-	सुरक्षा अधिकारी					
372.	वरिच सुरक्षा अधिकारी	( <u>소</u> )	एस.एसटी.डब्ल्यू	ओए.ओएल.	वे आग, वोरी, उठाईगिरी, कार्य अन्दर	कार्य अन्दर
373.	सुरक्षा अधिकारी	( <u>A</u> )	एच.आर.डब्ल्यू.		अनाधिकार प्रवेश और निजी	और बाहर
**************************************					खतरा से संयत्रों, स्थापनाओं,	दोनों जगह
<u>.,</u>					मवनों, व्यक्तियो, सामग्रियों	किया जाता
					तथा अन्य चल और अचल	है। बाहर
					सम्पतियो की सुरक्षा व्यवस्था	ョ
					की योजना बनाते हैं, नियंत्रित	कार्यस्थल,
		<u>.</u>	`		करते हैं तथा पर्यवेक्षण करते हैं	<b>#</b>
			·		। कार्यशालाओं, स्टोरों,	नमीयुक्त
4						

=	78		<del>==</del> =		===		===		====		===	CAUR		==	===			IT 1—3		
और घूतमरा	होता है।	कार्य मे	जोखिंग है।																	
वेषस्त्राउस कार्यशाताओं तथा	प्रशासनिक मदनों, अनधिकृत	प्रवेश तथा सामग्री के पारगमन	के गेटों पर सुरक्षा करियों की	ड्यूटी लगाते हैं । प्रतिबंधित	परिसरों में प्रवेश के इच्छुक	आगन्तुकों को गेट पास जारी	करते हैं तथा ड्यूटी पर तैनात	सुरक्षा कर्मियों की जांच करते हैं	। लोगो तथा सामग्रियो के	अनधिकृत प्रवेश की शिकायतों	और चोरी के मामलों आदि की	जांच करते हैं तथा आगे की	कारविई के लिए पुलिस को	इस मामले की रिपोर्ट करते हैं।	सुरक्षा करिमयों के अनुषासन को	बरकरार रखते हैं । आग लगने	की स्थिति में अग्निशमन	कर्मचारियो की सहायता करते	 hu	
							.,,							-						
				-																

37.6.       स्कंप मितंकक       (ए)       एस.एस.       ओए.ओएल.       वे अपने कार्यावाद, अनुभाग 375.         खरीद अधिकारी       (ए)       अए.ब्स्न्यू ब्ल्ब्यू       (ए)       सहायक वंजों के विभिन्न सामग्रियों को वाक्षरावा के तिए तथा 378.         उ7.2.       स्टोर अधिकारी       (ए)       साथ)       पालकाता के तिए तथा 378.         उ7.8.       स्टोर अधिकारी       (ए)       साथ)       पालकाता के तिए तथा 378.         उ7.8.       स्टोर अधिकारी       (ए)       साथ)       पालकाता के तिरित्य तथा विकार के तिर्थ तथा के तिर्थ तथा विकार के तिर्थ तथा विकार के तिर्थ तथा विकार के तथा		स्टोर अधिकारी					
स्वसंद अधिकारी (ए) आर उन्त्यू उन्त्यू ( उपगुक्त स्वरीद अधिकारी (ए) सहायक यंत्रों के पप खरीद अधिकारी (ए) साथ) स्टोर अधिकारी (ए)	<b></b> -	स्टोर नियंत्रक	(à)	एस.एच.	अए.ओएल.	वे अपने कार्यालय, अनुभाग, अधिकांश	अधिकांश
स्थीद अधिकारी (ए) सहायक यंत्रों के उप खरीद अधिकारी (ए) साथ) स्टोर अधिकारी (ए)		प्रबंधक स्टोर	(A)	आर डब्ल्यू डब्ल्यू	( उपयुक्त	फैक्ट्री आदि में आवश्यक	कार्य अन्दर
चप खरीद अविकारी (ए) साथ)		खरीद अधिकारी	(a)		सहायक यंत्रों के		होता है।
स्टोर अधिकासी (ए)		उप खरीद अविकारी	(A)		साध)		बाजार में
	 æi	स्टोर अधिकारी	<u> </u>				कभी-कभी
जिम्मेदार है। वास्तान्नीक प्रयोक्ताओं द्वाप प्रदान की गई सूचना के आधार पर वे विनिर्देश्य अन्तरातों पर अपेक्षित विनिर्देश्य अन्तरातों पर अपेक्षित विनिर्देश्य अन्तरातों पर अपेक्षित विनिर्देश्य सामानों को गुणवन करते हैं। दे न्यूनतम मानकों या विनिर्देश्य सामानों के विने विने अनुरुप्त सामानों के विने विने विने और शतीं के बारे हे नियमं और शतीं के बारे हे नियमं और उत्पादकों या एपेंटें से सम्पर्क करते हैं।भिन-भिन-भिन-भिन-भिन-भिन-भिन-भिन-भिन-भिन-			·			उनकी सही आपूर्ति के लिए मी	दौरा करना
प्रचान की गड़ सूचना के आघार पर वे विनिर्दिष्ट अन्तरालों पर अपेक्षित विक्रिन्न सामग्रियों की गुणवत का मृत्यांकन करते हैं । दे न्यूनतम मानकों या विनिर्देशने जिनके अनुस्त्र सामानों को होना चाहिए, सहित बिक्री वे नियमों और शतों के बारे में विवार-विमर्श करने तथ	.,					जिम्मेदार है। वास्तः विक पड़ता है।	पड़ता है।
सूचना के आघार पर वे विनिर्देस्ट अन्तरालों पर अपेक्षित विभिन्न सामग्नियों की गुणवत्त का मृत्यांकन करते हैं । दे च्यूनतम मानकों या विनिर्देशने जिनके अनुष्क्र्य सामानों को होना चाहिए, सहित बिक्री वे विनयमों और श्रतों के बारे में विद्यानमां करने के लिर निपटाय करने के लिर निपटाय करने के लिर निपटाय करने के लिर सिम्मताओं, उत्पादकों या एजेंटे से सम्मर्क करते हैं । मिन्न-मिन्न						प्रयोक्ताओं द्वारा प्रदान की गई	कार्यस्थल
विनिर्विष्ट अन्तरालों पर अपेक्षित विक्रिन सामग्नियों की गुणवत्ता का मृत्यांकन करते हैं । दे न्यूनतम मानकों या विनिर्देश्वने जिनके अनुष्य सामानों को होना चाहिए, सिह्त बिक्री हें नियमों और शतों के बारे में नियदाय करने के तिर नियदाय करने के तिर निमर्तात्रों, उत्पादकों या एउँटें से सामर्क करते हैं । भिन्न-भिन्न						सूचना के आघार पर वे	पूर्णतः
विभिन्न सामप्रियों की गुणवता का मूत्यांकन करते हैं । वे न्यूनतम मानकों या विनिर्देश्वने जिनके अनुरुष्भ सामानों की होना चाहिए, सहित बिक्री दे नियमों और श्रतों के बारे में विचार-विमर्श करने तथ						विनिर्दिष्ट अन्तरालों पर अपेक्षित	प्रकाशित
का मृत्यांकन करते हैं । वे च्यूनतम मानकों या विनिर्देशनो जिनके अनुस्त्र सामानों को होना चाहिए, सिह्त बिक्री दे नियमों और श्रतों के बारे रे विचार-विमर्श करने तथ निपटारा करने के लिर निमर्ताओं, उत्पादकों या एकेंटे						विभिन्न सामग्रियों की गुणवत्ता	होता है।
न्यूनतम मानकों या विनिर्देशनो जिनके अनुष्क्र सामानों को होना चाहिए, सिह्त बिक्री हें नियमों और शतों के बारे में विचार-विमर्श करने तथ निपटाय करने के लिर निर्माताओं, उत्पादकों या एजेंटे			•			का मूल्यांकन करते हैं । वे	कोई
जिनके अनुस्त्र्य सामानों को होना चाहिए, सिह्त बिक्री दे नियमों और शतों के बारे में विचार-विमर्श करने तथ नियदारा करने के लिर निमिताओं, उत्पादकों या एजेंटे से सम्पर्क करते हैं । भिन्न-भिन्			•			न्यूनतम मानकों या विनिर्देशनों	जोखिम
होना चाहिए, सहित बिक्री के नियमों और शतों के बारे में विचार-विमर्श करने तथ नियमों मियटारा करने तथ निर्माताओं, उत्पादकों या एजेंटे से सम्मर्क करते हैं। मिन-भिन						जिनके अनुस्म सामानों को	नहीं है।
नियमों और शतौं के बारे में विचार-विमर्श करने तथ निपटारा करने के लिर निर्माताओं, उत्पादकों या एअेंटे						होना चाहिए, सहित बिक्री के	
विचार-विमर्श करने तथ निपटारा करने के लिर निर्माताओं, उत्पादकों या एकेंटे से सम्मर्क करते हैं। मिन्न-मिन						नियमों और शतौं के बारे में	
निपटारा करने के लिर निर्माताओं, उत्पादकों या एजेंटे से सम्बर्क करते हैं । मिन्न-मिन							
निर्माताओं, उत्पादकों या एजेंटो से सम्मर्क करते हैं । मिन्न-मिन						निपटारा करने के लिए	
से सम्बर्क करते हैं । मिन्न-मिन						निर्माताओं, उत्पादकों या एजेंटो	
						से सम्बर्क करते हैं । मिन्न-मिन	

																_			कार्य	अधिकांश्रत
निवदा	आमंत्रित करते हैं तथा इनकी	आपूर्ति के लिए आर्डर देते हैं।	*₽ <del> </del>	आपूर्ति की गई सामग्री स्वीकृत	मानकों के अनुस्स्य हों । खराब	होने वाले सामानों के मामले में	उजली चिटियों, चूहों आदि को	मारने के तिए कीटनाशक	दवाइयों का छिड़काव सहित	सामानों की उचित स्टोरेज की	व्यवस्था करते हैं । खरीद और	आपूर्ति का उचित लेखाजोखा	स्खते हैं । स्टोर हिपार्टमेंटों के	सामान्य प्रशासन की देखमाल	करते है तथा कनिष्ठ स्टरोर	प्रशासनिक			स्टोर प्राप्त करते हैं तथा	सामान,
₹	AF CONF CONF CONF CONF CONF CONF CONF CON	ए आर्डर	यह सुनिश्चित करते हैं	ाई सामग्री	नुस्स्य हो	मानों क	ॉ, चूहों	जिए क	िष्डका	अचित स्त	- <b>α</b> κ <b>α</b> κ	अचित ले	ग्रेर हिपा	सन की	π कनिष	16			त करते	1 <del>6</del> ≱
अ.पू.तकताआ	त्रेत कर	न क	सुनिश्चि	अ की	रू भे	वाले सा	मी चिटिय	16	यों का	<u>न</u> ्रं की ं	था करते	्. क प्र	44 	न्य प्रश्ना	के तथ	कमर्चारियों	प्रमारी होते हैं।		स्ट्रेर मा	न प्रकार
₹ ₹ ——	आम्	अपू	यह	अस्ति -	<u>म</u> —	ख्र	ওল	मारने	दवाइ	साम	ज्ञ	अपूर्	स्खत	- साम	करत	<u>क</u>	प्रमार्		10	विभिन
																			ोएल.	
<del></del>				· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	_					·		·				_			ओए. ओएल.	
																			<u>.</u>	<del>-</del>
																			एस.एसटी.	एसई.एच.बी.
		<del>,</del>			-													·• <u> </u>		
			<u> </u>						<del></del>	_ <del></del>			- <del></del>	<del></del> .	- <del></del>				(£)	
																			स्ट्रेन	
																			प्रदक्षिक	स्ट्रो
																			सहायक अधीक्षक स्टोर	अचीक्षक स्टोर
															. <b>_</b>				379.	380.

अन्दर होता	है। बाजार	का दौरा	करना	अपेक्त है।	कार्यस्थल	धूलवाला है।	कर्मचारी	अकेले कार्य	करता है।	कोई	जोखिम	नहीं है।								
औजार, उपकरण, कच्चा माल अन्दर होता	आदि जारी करते हैं तथा प्रत्येक	सामग्री का रिकार्ड रखते हैं।	वाउचरों के	विरुद्ध आवक आपूर्तियो की	जांच करते हैं, माप या तौल की	पहचान करते हैं तथा उचित	आपूर्ति सुनिश्चित करने के लिए	विभिन्न सामग्रियों की जांच	करते हैं । कोड संख्या या अंक	देते हुए सामग्रियों पर पहचान	स्लिप लगाते हैं । स्टाक	रजिस्टर मेप्राप्त सामानों का	उपलब्ध स्टाक	त्येक सामग्री	ई रखते हैं।	मडारन और	करते हैं।	नि कार्डौ में	ज्स्ते हुए मांग	जारी करते हैं
नार, उपकरण,	दे जारी करते ह	ग्री का रिकार्ड	आदेश, बिल या वाउचरों के	भ्द्र आवक उ	न करते हैं. माप	गन करते हैं	ूर्ति सुनिश्चित	भेन सामग्रियो	ते हैं। कोड सं	हुए सामग्रियो	म लगाते है	स्टर मेप्राप्त	ब्यौरा मरते हैं । उपलब्ध स्टाक	को दर्शाते हुए प्रत्येक सामग्री	के लिए बिन कार्ड स्खते हैं।	सामानों का उचित भंडारन और	संख्याण सुनिश्चित करते हैं।	रजिस्टरों और बिन कार्डों में	अपेक्षित प्रविष्टि करते हुए मांग	करने पर स्टाक जारी करते हैं
<del>हिं</del> ह	आह	- <del></del>	आवे	विस	<u> जां</u> -	 	- अपू	<u>an</u>	<u>कर्ष</u>	<b></b>		4	<b>ही</b> 	<u>라</u>	1 <del>6</del>	साम	सं	<u>द</u> ि	<del>- कि</del>	<b>1</b>
															<del></del>					
												<u> </u>	_		<del></del> -	····			_	
-						••••													<u>-</u>	

	_ =																			
												कार्य अन्दर	और बाहर	दोनों जगह	होता है।	कार्यस्थल	गर्म और	झोरगुल	वाला होता	है। कार्य में
आवधिक सम से स्टरो की	वास्तविक जांच का कार्य करते	हैं तथा स्टाक रजिस्टर भे	मिलान करते हैं । स्टाकों की	स्थिति को दर्शते हुए उच्च	अधिकारियों को आवधिक	विवरण और रिपोर्ट देते हैं।	उच्च अधिकारियों के सत्ताह पर	प्रतिस्थापन और अतिरिक्त	आपूर्ति के लिए मांग करते हैं।	सामान ढोने में लगे अधीनस्थों	के कार्य का पर्यवेक्षण करते हैं।	वे टीबीए सहित अपने उत्पादों	की सम्ग्रम संतुतित / लाभप्रद	बिक्री करते हैं । परिखक का	काम करते हैं तथा कम्पनी के	उपकरण और सम्पत्ति के	स्खाखाव की देखरेख करते हैं। गर्म और	मूल्य/गुजवता अनुशासन का	पालन करते हैं। सेवा क्षेत्र,	लाजिस्टिक्स तथा वितरण है। कार्य में
												ओए.ओएल.								
	***************************************		-			<del></del>				~		एसटी.बी.डब्ल्यू	एसई.एच.							
											_	(金)								<b></b>
												क्कि अधिकारी								
												381.								

जोखिम भी	_ 11.00		कार्य प्रायः	पूर्णतः	प्रकाशयुक्त	कमरे में	किया जाता	है। कर्मवारी	प्रायः अकेले	कार्य करते	है। इसमे	कोई	जोखिम	नहीं है।						कार्य
माध्यम को मजबूत करते हैं	तथा डीलर/आदमी को प्रशिक्षित	करते हैं।	पद्धित, रूपरेखा जरूरतों की	व्याख्या करना, मशीन की	जरूतो ( ताकार और सीमाएं)	का आकलन करना, फलो चार्ट	बनाना, पद्धति और कार्यक्रम	फलो द्यार्ट बनाना, कोर्डिंग	करना, जांच आंकड़ा, कार्यक्रम	संलक्न विकेसित करना, जांच	को दोषमुक्त करना (खामियां	हटाना) , कार्यक्रम, समानान्तर	कार्यक्रम संशोधित करना,	कार्यक्रम अनुरक्षण ( परिवर्तन,	उन्नयन, आश्रोधन) की जांच	करना । नई तकनीको को	सीखना ( साफटवेयर और	हार्डवेयर) । प्रयोक्ता-प्रशिक्ष्ण,	प्रस्तुतिकरण आदि करना ।	वाणी और भाषा थेरेपिस्ट,
			ओए.ओएल.	पीएफ.	बीएलएस. एम	डब्ल्यू.														ओएल.ओए.
			एसटी डब्ल्यू.बी.	एसई.आर डब्ल्यू.																एसटी.एस.एसई.
			(Δ)											. <u> </u>						(五)
			सिस्टम अधिकारी																	स्पीच धेरेपिस्ट लेक्वरर
			382.																	383.

														_			-			
आयोजना अधिकांश्रतः	समूह में	अन्दर किया	जाता है।	कार्यस्थल	पूर्णतः	प्रकाशित है।														
धेरेपी आयोजना	धेरेपी और परामर्श करता है।	पूर्वस्नीतक को पढ़ाता है। हायर	सेकेप्डरी तथा हाईस्कूल के	शिक्षक क्षेत्रीय भाषा या अंग्रेजी	में हाईस्कूल, हायर सेकेप्डरी	स्कूल, बहुदेशीय स्कूल के छात्रों	को एक या एक से अध्क विषय	पढ़ाता है। शिक्षक विभिन्न	कसाओं के छात्रों को होमदर्क	देता है और जांच करता है,	प्रयोगशाला में विज्ञान विषयों में	व्याहारिक अनुदेश देता है। जांच	और परीक्षा आयोजित करता है	दथा उच्चतर कक्षाओं में प्रोनाति	के क्रिए पात्रता निर्धारित करता	है। स्कूल रिजस्टर और रिकार्ड	रखन्त है। फीस जमा लेता है,	और पाठयेतर	जैसे-स्काउटिम,	क्लाब, द्राम्बाटिकस आदि
आयाजना थेरे	धरेपी और पर	पूर्वस्नीतक को	सेकेण्डरी तथा	शिक्षक क्षेत्रीय	में हाईस्कूल,	स्कूल, बहुदेशीय	को एक या एक	पढ़ाता है। 1	किसाओं के छा	देता है और	प्रयोगशाला में ि	वाहारिक अनुदे	और परीक्षा आ	तथा उच्चतर क	के किए पात्रता	है। स्कूल सिषर	रखता है। फीस	खेलकृद अ	कार्यकलायो	हॉवी क्लब, ड्र
	ओएल.ओए.	बीएल.																		
	बी.एल.डब्ल्यू.	एस, एसटी.बी.एच.	आर. डब्ल्यू.						<u> </u>						=					
	(द) <del>वि</del>	<b>(位</b> )																		
	स्कूल प्राचार्य	स्कूल उपप्राचार्य	हेड मास्टर/हेडमिस्ट्रेस					_												
	384	385	.386.			_	<u></u>		<u> </u>		_						<u> </u>			

। स्टोर और	परिवहन,	कैन्टीन षुस्तकालय आदि का	प्रभारी हो सकता है। विज्ञान	शिक्षक के रूप में पदनामित	होता है सादि विद्धान विषय	जैसे-रसायन, भौतिकी आदि	पदाता है, गृह दिज्ञान शिक्षक	कहलाता है यदि गृह विज्ञान के	विषयः स्वच्छतः, खाना प्रकाना,	ग, गृह	अर्थव्यवस्थाः आदि पद्धाता है	तथा बेसिक टीचर कहताता है	यदि मूलभूत शिक्षा प्रणाली के	अनुसार पढ़ाता है। हेडमास्टर या	प्राचार्य, सेकेण्डक्षे स्कसूल के	रूप मे पदनामित होता है, यदि	स्कूल और स्कसूल के शैक्षिक	कार्यक्रम लागू करने के प्रमारी		से अनुभव
आयोजित करता है। स्ट्रीर और	उपकरण, होस्टल,	पुस्तकालय	हो सकता	基份	馬鹿	स्वन, भौदि	है, गृह वि	हिं यह क	দক্তনা, আ	कियेन मार्डेनिंग,	स्या आदि	सेक टीचर	नमृत शिक्षा	पढ़ाता है। हे	सेकेण्ड्स	पदनामित हे	भौर स्कमूल	। लागू कर्		स्कूल जहां
अयोजि	उपकरण	कैन्टीन	प्रमारी	शिक्षक	होता है	10000000000000000000000000000000000000	पद्गता	कहलात	विषयः	कियेन	अर्थव्यव	तथा बे	यदि मू	अनुसार	प्राचार्य,	五	स्कूल 3	कार्यक्रम	 Two	খ্ৰ
	_							- h &	<del></del>				<u>.</u>							
	<u> </u>					<u> </u>				_										
	<u>.</u>					<u> </u>							<u>-</u>		_	-	_,	<u>, ,                                  </u>		

			·												
	कार्य अन्दर	और बाहर	दोनो जगह	किया जाता	है। क्षेत्र मे	कार्य का	स्थल गर्म	नमीयुक्त,	धूलयुक्त	तथा	झोरगुल	वाला होता	4 <u>IC</u>	कार्यकर्ता	प्राय समूह
प्राप्त हो के प्रकार, कक्षाओं, विषयो और माध्यम जिसमे पदाया जाता है, प्रशासनिक कार्य तथा पाठ्येतर कार्यकलापो के अनुभव का रिकार्ड रखता है।	वे टेलीग्राफ और टेलीफोन	टेलेक्स प्रणाली, रेडियो, राडार्	विशेष माइक्रोवेव तथा अन्य दूर-	सवार उकरणो की स्मरेखा	तैयार करने, उत्पादन, स्थापना,	प्रचालन तथा अनुरक्षण का कार्य	करते हैं। टेलीग्राफ और	टैलीफोन उपकरण स्थापित	करने के लिए क्षेत्र का सर्वेक्षण	करते हैं । योजनाए तैयार करते	है तथा आवश्यक ब्यौरो के साथ	मानवित्र तैयार करते हैं	उपयुक्त दूरसचार उपकरण जैसे	टेलीप्रिन्टर्, सिग्नलिग उपकरण, कार्यकर्ता	ट्रान्समीटर, रेडियो, रिसीवर
	ओए (क्षेत्र कार्य	के लिए)		ओए ओएल (	आयोजना कार्य के	निस्)									
	एस एसटी बी एस	tur													
	( <u>a</u> )	(d)	(A)	(五)	(五)	( <u>d</u>	( <u>6</u>	· ·	(立)	<u>্</u>	<u>a</u>	(E)	<u> </u>		
	दूरसंचार अभियंता उप महाप्रबंधक ( प्रदालन)	उप महाप्रबंधक (आयोजना)	उप महाप्रबंघक ( क्षेत्र प्रमारी)	स्टेशन अभियंता	मंद्रल अभियंता ( आउटडोर)	मंडल अभियंता (स्थापन)	मंडल अभियंता( अन्तः	अनुरक्षण)	मंडल अमियंता (आयोजना)	वरिष्ठ अभियंता	, प्रोसेस अभियंता	सहायक मंद्रल अभियंता			

					आदि स्थापित करते हैं। उपरी मे कार्य	मे कार्य
					और भूमिगत केबल बिछाने के	करता है।
					कार्य का पर्यवेक्षण करते हैं । तथापि,	तथापि,
<del></del>					स्टेशनो और यूनिटो की	आयोजना
					आवधिक जांच करते है तथा कार्य अन्दर	कार्य अन्दर
					टेलीफोन और टेलीग्राफ प्रणाली	किया जाता
					मे दोष को दूर करने के लिए	है। क्षेत्र
· · ·					खराबी ठीक करते हैं । दूरसंचार	कार्य
					उपकरण को क्रियाशील स्थिति	जोखिम
					मे बनाए रखते हैं । सेरो	वाला है।
					मिकानिज्म तथा टेली सिस्टम	
				_	कन्द्रोल सहित टेलीग्राफ,	
					टेलीफोन, टेलीप्रिन्टिंग या	
<del>-</del>					रेडिया प्रसारण प्रणाली के लिए	
					विशेष उपकरणो की स्मरेखा	
					तैयार करने और अनुरक्षण करने	
					मे विशेषझता प्राप्त कर सकते	
					- tho	
	प्रशिक्षण अधिकारी					
398.	प्रशिक्षण प्रबंधक	(治)	एसटी.एच.	ओए.ओएल.	वे कार्मिको की क्षमता और इन्हियन	इन्हियन
399.	प्रधान प्रशिक्षण प्रबंधक	(A)	एसई.आर डब्ल्यू		परिणाम में सुघर लाने के उद्देश्य	प्यर

			_			
	वारष्ट प्राश्तिण आवकारा	(원)	भ जाय	के मीतर प्रशिक्षण	सगठन मे	110
_	प्रशिक्षण और निरीक्षण	( <u>a</u>	जस्सतो	की पहचान करते हैं,	व्यवहारिक	
	अधिकारी		योजनः	योजनः बनाते हैं, प्रतिपादित	पशिक्ष्ण को	
	उप निदेशक ( संघनिक	( <u>d</u>	करते	है तथा संस्थागत या	छोड़कर	
_	पाठ्यक्रम)		सेवास्त	प्रशिक्षण कार्यक्रम	कार्य	
	मंडल अमियंता ( प्राचार्य)	(a)	चलाते	चलाते हैं । पाठयक्रम कार्यक्रमों,	अधिकांश्रतः	- 111
···	उप निदेशक ( प्रशिक्षण)	(£)	प्रशिक्षण	सामग्रेयों/सहायक	अन्दर होता	
	प्रशिक्षण अधिकारी	(£)	सामिक्र	सामक्रियों के विकास मे परामर्श	है । अन्दर	
			आरे स	और सहायता प्रदान करते है ।	<del>D</del>	
			नीतियों,	नीतियों, प्रक्रियाओं, सपकरणों	कार्यस्थल	. 12.17
			सथा ३	तथा अन्य संबंधित दस्तावेजों	पूर्णतः	
			का अब	का अध्ययन करते है । भ्रचालन	प्रकाश्चित	
			अनुदेशों	ं में संशोधन	होता है।	-
			करने/म	करने/मसीदा तैयार करने के	सामान्य	
	•		लिए स	लिए संबंधित क्षेत्र समस्याओं पर	संगठनों क	
			नोट, हि	नोट, टिप्पणी तैयास करते हैं ।	कार्य मे	=
			प्रशिक्ष्य	प्रशिष्टम के विशिष्ट क्षेत्र के लिए	कोई	
			उपग्रेक्ट	त बक्तमुप्रशिक्षक क	जीखम	
		·	Part Part Part Part Part Part Part Part	सुझाब देते हैं स्तीचेत प्रशिक्षण	नहीं है।	<u> </u>
			कार्यक	कार्यकलाष मर परामर्श केरे हैं	तथापि,	<u> </u>

											, <del>.</del>									
प्रशिक्षण इन्हियन	एषरलाइंस	जैसे संगठन	में कार्य	जोखिम भरा	<b>√</b> E					संगठनो में	व्यावहारिक	प्रशिक्षण्	मे	छोड़कर	कार्य	आधकांशतः	अन्दर होता	है। अन्दर	<del>a</del>	कार्यस्थल
प्रशिक्षओं तथा प्रशिक्षण	क्षर्यक्रमों के मुल्बाकन में	सहायता करते है। भ्रांबंधित	एजेंसियो, कार्यालयों, संगठनी में कार्य	से घत्राचार कर सक्ते हैं।	संबंधित आंकड़ा रख सकते हैं,	लिखित/व्यावहारिक परी <b>ध</b> ा	आयोजित कर सकते हैं तथा	उन पर रिपोर्ट तैयार कर सकते	 *\u00e4\u00fc	टूल इंजीनियर्टूल डिजाइनर्	मिकैनिकल इंजीनियर टूल्स	औजार, जिन्स, फिक्सवर, गेज,	कटर तथा अन्य यांत्रिक	उपकरणो के उत्पादन की	स्मरेखा तैयार करते हैं और	पर्यवेक्ष्ण करते हैं तथा पहले से	ही प्रयोग हो रहे उपकरणो को	पुनः अमुकूल बनाते हैं, यदि	अग्ने के प्रयोग के लिए संभव	हो। उत्पादन प्रणालियो, प्रयुक्त
<u> </u>	<del></del> -									ओएल.										
							···-			एसटी.एस.एसई.	बी.एफ.डब्ल्यू.									
										( <u>A</u> )										
										दूल इंजीनियर, दूल	क्रिजाइनर, मिकैनिकल	इंजीनियर, टूल्स								
							,			407.										_

=	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·						-													
पूर्णतः	प्रकाशित	होता है।																		
यंत्रो और मशीनों की मरण और	चाल, अपेक्षित कठोरता और	निर्घारित उत्पादो की परिपूर्णता	तथा अपेक्षित परिशुद्धता के	न करते है।	से यंत्रों के	करते है	मिग्रयों, यंत्रों	ता और गर्म	एमान आदि	उत्पादन के	न, अपेक्षित	त निर्देश के	आरेख तैयार	का निरीक्षण	१ सुनिश्चित	माइक्रोमीटर्	साहन-बार	जांच मशीन	करणों की	ग, फिलिंग,
गैर मशीनों व	अपेक्षित क	त उत्पादो व	अपेक्षित परि	मानक का अध्ययन करते है।	आरेखो या नमूनों से यंत्रों के	आकार की गणना करते हैं ।	प्रयोग होने वाले सामग्रियों, यंत्रों	तथा मशीनों, कंजेरता और गर्म	करने के लिए ताएमान आदि	निर्धारित करते हैं । उत्पादन के	लिए पूर्ण विनिर्देशन, अपेक्षित	परिशुद्धता तथा संगत निर्देश के	साथ रेखिचेत्र या आरेख तैयार	करते हैं। कार्यका निरीक्षण	करते हैं तथा यह सुनिश्चित	करने के लिए माइक्रोमीटरू	वनिर्यर, स्लिप गेज साहन-बार	शैंडोग्राफ, कठोरता जांच मशीन	जेसे सुक्ष्मता उपकरणों की	सहायता से मशीनिंग, फिलिंग,
यंत्रो 3	चाल,	निर्घाति	तथा	मानक	आरेखो	आकार	प्रयोग	तथा म	करने	िनर्घारि	नि	परिशुद्ध	साध	करते	करते	करने	वनिर्यर्	शैद्धाम	华5	सहायत
														. <del> </del>						
	···									<u></u>										

						•														_
																,				
ग्राइन्हिंग,	त्पादन के	व करते है	खुद्धता के	माल का	अपेक्षित	करने के	गदन का	परिशुद्धता	अनुस्म होने का	क्त यंत्रों,	टरों आदि	निर्धारित	मने जैसे	। परिवर्तन	भौजार पर	क्षेत प्रकार	) आदि क	मुद्धता के	ाने प्रयोग	मथवा नहीं
हार्डनिंग, टेम्परिंग, ग्राइन्डिंग,	लैपिंग आदि जैसे उत्पादन के	विभिन्न स्तरो पर जाच करते है	कि कार्य अपेक्षित परिशुद्धता के	अनुरूप हो /तैयार माल का	निरीक्षए करते हैं, अपेक्षित	परिशुद्धता सुनिश्चित करने के	लिए निष्पादन निष्पादन का	पर्यवेक्ण करते हैं तथ परिशुद्धता		प्रमाण देते हैं । प्रयुक्त यंत्रों,	गेजो, फिक्सचरों, कटरों आदि	की जांच करते हैं, निर्धारित	करते हैं कि लघु मरम्मतों जैसे	संघटक के रिग्राइन्हिंग परिवर्तन	हार्डेनिंग, टिपिंग ( औजार पर	स्टील कटिंग के अपेक्षित प्रकार	का ब्रेजिंग या वेल्डिंग) आदि के	द्वारा निर्धारित परिशुद्धता के	साथ उनका और आगे प्रयोग	किया जा सकता है अथवा नहीं
हार्डनिंग,	नैपिंग आ	विभिन्न स	कि कार्य	अनुस्म	निशिक्षए	परिशुद्धता	लिए नि	पर्यवेहण क	मानक के	प्रमाज द्ध	नेज, कि	की जांच	करते हैं नि	संघटक के	हार्डेनिंग, 1	स्टील करि	का ब्रेजिंग	द्वारा निघ	साध उन	किया जा
				· · · · · <u>- ·</u>					. =										· <u>-</u>	
				<u>., </u>														<del></del>	<del></del>	
		•														<del></del> -				
-																				
<u>-</u>								_									· · · <u>-</u> ·	<u>-</u>		

	122						IE UA	ZEII	<u> L Or</u>	INDIA	EX	IKAU	RDIN	AKY			[P/	ART I—	-Sec.	 7
और यदि संभव हो, उनको पुनः	अनुकूलित करा लेते हैं	औजारो और कटरों की	आवधिक रूप से जांच करते हैं	तथा उनके उचित अनुरक्षण को	सुनिश्चित करते हैं । विशेष	प्रकार के औजारो जैसे- प्रेस-	टूल, फार्म कटर, हैयर डाई	आदि की डिजाइनिंग में	विशेषज्ञता प्राप्त करते हैं 1	औजारो और गेजों जिसमें	विशेषज्ञता है, के प्रकार, डाई	कापीईंग मशीन द्वारा डाई बनाने	मे अनुभव प्राप्त या नही तथा	किसी इंजीनियरिंग संस्थाम या	एसोसिएशन का सदस्य है या	नहीं आदि का रिकार्ड रखते हैं।		-		
					-												विश्वविद्यालय एवं कालेज	के शिक्षक शाखा ( विज्ञान	इंजीनियरिंग, मेडिकल,	एम.बी.ए. अस्पताल प्रबंधन,
											· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·								INT	

	<u>[भाग ]</u>	<u>—ख</u> णः	<b>5</b> 1]		===			भा	रतका	राजपत्र	: असा	गरण							12	3
		यह कार्य	अधिकांश्र	मीतर किया	जाता है	और काम	करने के	स्थान पर	पर्याप्त	प्रकाञ्ज होता										
		कार्य विक्सण (कला)	ये विश्वविद्यालय और कॉलेज	के छात्रों को कला के एक या	अधिक विषय जैसे इतिहास,	मूगोल, वाणिज्य, समाज	दिज्ञान, दर्शन, अर्थशास्त्र,	राजनीति विज्ञान भारतीय या	विदेशी माषा जैसे हिन्दी,	संस्कृत, अंग्रेजी, विधि प्रबंधन,	पर्यटन, पत्रकारिता का अध्ययन	कराते हैं, व्याख्यान देते हैं,	गोष्टियों का आयोजन करते हैं,	परीक्षा पत्र तैयार करते हैं,	परीक्षाओं का आयोजन करते हैं	और उत्तर पुस्तिकाओं का	मूल्यांकन करते हैं। कक्षा	रजिस्टर और रिकार्ड की देख-	रेख करते हैं। ये अनुसंघान कर	सकते हैं और अनुसंघान कार्य
		बी.एलवी.	बीएलए.	ओएन्न.बीएल.ओए.																
			क्रिक्स् <u>न</u>	स्माई.एस.बी.एफ.																
		<b>(2)</b>	(全)	(全)	(£															
सेटल अबंधन, यवविरण,	विधि, पन्नकारिता, पर्यटन)	व्यास्याता	सहायक अंग्रेफेसर	रीडर	प्रोफेसर										_					
		408.	409.	410.	411													<del>-</del>		

124	<del>-</del>		===	_		THE G	AZE	TE O	F IND	IA E	XTRA	ORDI	NARY				Part I	—Sec	<u> </u>
																			•
म दिशा निदेश मा दे सकते हैं। कार्य विवरण	ये डिप्लोमा, स्नातक और	स्नातकोत्तर स्तर के छात्रों को	विज्ञान, गणित, इंजीनियरिंग,	विकित्सा और पर्यावरण	शाखाओं के ध्रत्र मे अध्ययन	कराते हैं और फील्ड या	प्रयोगशाला में व्यापहारिक कार्य	में दिशानिर्देश या उसका	पर्यदेखण करते हैं। परीक्षा पत्र	तैयार करते हैं, परीक्षाएं	आयोजित करते हैं और उन पर	अंक देते हैं । कक्षा रिजस्टर	और रिकार्ड तैयार करते हैं ।	अनुसंघान कार्य कर सकते हैं	अथवा उस कार्य में दिशा-निर्देश	दे सकते हैं।	कार्य विवरण ( वाणिज्य एवं	प्रबंधन)	ये विश्वविद्यालय एवं कॉलेज के
												_							
		_	<del>-</del>	•								·	_			_		•	
		•												-					-
		·								-									
								-						<u>-</u> -					

													_							
ा, प्रशासन,	क संबंध,	ग प्रशासन,	वित एवं	स्थानों या	वेष्याँ का	पे छात्रों को	कार्य में	सामूहिक	करते हैं,	I करते हैं।	गुसंधान पत्र	प्रबंधन के	ो लेकर	हो परामर्शी	ये व्यापार	, अस्पताल	ग्रं सामान्य	ये परीक्षाओं	क्षे और	- *\&
छम्रों को वित, लेखा, प्रशासन,	उत्पादन, औद्योगिक संबंघ,	कार्मिक विधि, उद्योग प्रश्नासन,	व्यापार, वाणिज्य, वित्त	अस्पताल जैसे संस्थानों	उनसे संबंधित विष्यों	अध्ययन कराते हैं। ये छात्रों को	उनके परियोजना कार्य में	सहायता करते हैं, सामूहिक	चर्चा का पर्यवेक्षण करते हैं,	अनुसंघान में सहायता करते हैं।	समन्वय करते हैं, अनुसंघान पत्र	लिखते हैं, एवं प्रबंधन के	विभिन्न पक्षों को	उपमोक्ता संगठनों को परामशी	सेवाएं देते हैं । ये व्यापार	प्रबंधन, होटल प्रबंधन, अस्पताल	प्रबंधन, पर्यटन एवं सामान्य	प्रशासन पढ़ाते हैं। ये परीक्षाओं	का आयोजन करते हैं और	परिणाम तैयार करते हैं
छ्या क	उत्पादन,	कार्मिक	व्यापार्	अस्पताल	उनसे	अध्ययन	उनक	सहायता	वर्षा क	अनुसंघान	समन्वयः	लिखते	विभिन	उपभोक्ता	सेवाएं हे	प्रबंधन, ह	प्रबंधन,	प्रशासन	का आर	परिणाम ।
				_		_	<del>_</del>				-		-		<u>-</u>					
-		_	<del> ·</del>													_				<u>-</u>
	<u> </u>			., <u>.</u>	<u> </u>	····.					-					<u>-</u>		<del></del>	_	
			_			-														
			_																	

	120_										. EAI							KI I—	3BC. 1	<u> </u>
														•	यह कार्य	आधिकांश	मीतर किया	जाता है	और काम	करने के
कार्य विवरण ( पत्रकारिता एवं	जनसंवार)	्ये पत्रकारिता या जनसंचार से	संबंधित एक या अन्य विषय	पढ़ाते हैं जिनमें प्रिंट, रेडियों,	वीडियों, पत्रकारिता साक्षात्कार	की तकनीकें, प्रसारण लेखन,	रिपोर्ट, सम्पादन अभिनय आदि	सामिल हैं। ये छात्रों को	वीडियों, ऑडियों उपकरणों,	फोटोग्राफी के प्रयोग में	परियोजना कार्य, अनुसंधान	कार्य एवं अनुसंधान यंत्रों में	योगदान आयोजन करते हैं और	परिणाम तैयार करते हैं ।	व्यावसायिक कार्उसलर व्यक्ति	विशेष को व्यावसायिक चयन,	व्यावसायिक समायोजन,	व्यावसायिक प्रगति आदि में	दिशा निर्देश एवं परामर्श देता है,	क्लाइंट का साक्षात्कार बेता है
						•									ओएत.बीएल.ओए.					
															एस.आर.डब्ब्बु.	डब्ल्यू एसटी बीएफ				
															(à)					
															व्यावसायिक काउंसलिंग एवं	गाइडेस लेक्चरार/	व्यावसायिक गाइडेंस	अधिकारी		
															412.	413.	414.			

																				=
स्थान पर	पर्याप्त	प्रकाश्च होता	4LC	_												<del></del>				
और उनके बारे में जानकारी	प्राप्त करता है जिससे कि	विभिन्न व्यवसायो और शैक्षिक	प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों की जन्मतों	के संबंध में उनकी सशकतता	और दुर्बलताओं का मूल्यांकन	किया जा सके । व्यवसायों,	रोजगार बाजार श्रीक्षिक और	प्रशिक्षण सुविघाओं छात्रवृत्ति	संबंधी सुविधाओं के बारे मे	व्यापक सूचना और कार्य क्षेत्र	से संबंधित दूसरी सूचना एकत्र	करता है । किन्हीं विशेष	अभिवृत्तियो, हितो और व्यक्तित्व	विशेषताओं के संबंध में	व्यावसायिक और व्यवसाययगत	चयनों को लेकर काउंसलिंग	साक्षात्कार आयोजित करता है।	व्यक्तिगत स्तर पर या डाक से	प्राप्त करने के इच्छुक सभी	व्यक्तियों को व्यावसायिक

	===																			===
सूचना दता है । व्यावसायक	व्यावसायिक	के प्रयोजन	दिशानिदेश	जन करता	देशेष की	नताओं का	भहायक	अभिवृत्तियों,	ों आदि का	। ले सकता	वैभिन क्षेत्रो	ौर कार्य-	त विभिन्न	स्याओं की	ते से जुके	ययन कर	औद्योगिक	संगठनों में	सकता है	त प्रवृत्तियों
दता है ।	सूचना और	परिपक्वता के प्रसार के प्रयोजन	सामूहिक	कार्यक्रमों का आयोजन करता	। व्यक्ति-विशेष की	सशक्तता और दुर्बलताओं का	मूल्यांकन करने में सहायक	साघनों के रूप में अभिवृत्तियों,	हितों, व्यक्तित्व अंशों आदि का	मनोवैज्ञानिक परीक्षण ले सकता	है। कार्यकलाप के विभिन्न क्षेत्रो	में समायोजन और कार्य-	कुश्रलता से संबंधित विभिन्न	व्यवसायों और समस्याओं की	मनोवैज्ञानिक ज़रुस्तों से जुड़े	सर्वेक्षण और अध्ययन कर	सकता है। विभिन्न औद्योगिक	और वाणिष्यिक संगठनों में	कार्य विश्लेषण कर सकता है	और कर्मचारी संबंधित प्रवृत्तियों
सूचना -	सूचना	परिपक्त	1F	कार्यक्रम	<b>≠</b> tc	सश्चक्तत	मूल्यांक•	साधनो	हितों, ब	मनोवैज्ञा	है। कार्य	# # 	कुश्चलत	व्यवसाय	मनोवैञ्चा	सर्वेक्षण	सकता	और व	कार्य वि	और क
· <del>-</del>									-					<del>-</del>				<u>- · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·</u>		
					·				•								<del>,</del>			
								,												
								-				-								

=																			
												•			=				
का अध्ययन कर सकता है।	कर्मचारियों को उनकी मर्ती	संबंधी समस्याओं में, अभिवृत्ति,	हित मूल्यों आदि के निर्धारण के	लिए विशेषज्ञता प्राप्त तकनीकों	के इस्तेमाल द्वारा सहायता दे	सकता है। कैरियर सप्ताह,	कैरियर प्रदर्शनी आदि का	आयोजन कर सकता है और	स्कूलों और कॉलेजों में छात्रों	की व्यावसायिक दिशा-निर्देश से	संबधित विषयों पर व्याख्यान दे	सकता है ।	की गई डयूटियों, किए गए	अध्ययनों ओर सर्वेक्षणों की	प्रवृत्ति, दिशा-निर्देश प्राप्त	क्लाइंटस के स्वरूपों, और	तकनीकी पत्रिकाओं में किए	गए योगदान का रिकार्ड दर्ज	कर सकता है।
					•••														
																			<del></del>
		-				-	_								_				
-																			

समूह ख

य

म्ने गए

समूह क.ख,ग और घ में अस्थि विकलांगता या सी0पी0 वाले व्यक्तियों द्वारा धारित किए जाने के लिए

100 4 कामगार अक्रम a) a अधिकायात अन्दर स्थितियां/टिप्पणियां 如 प्रकाश कगरी में कार्य 妆 机 部 कार्य जोखिम नहीं सामान्यतयाः कार्य की पर्याप उनके काम 00 袖 । अधीनस्थ कर्मचारियो का पर्यवेक्षण करते रम्बात में लगे लेखा लिपिकों का पर्यवेक्षण करते हैं । रोकड़ बही और दूसरे अभिलेखों स्थापनाओं, निजी सखाओं, सरकारी या अर्घ सरकारी कायां ते लेखा, लेखा बही अभिलेखों रख-रसीदों, भुगतान आदि की संवीक्षा करते हैं उसके कर् में समुचित प्रविष्टियां के लिए बिलों, का समुचित रख-रखाव सुनिश्चित करते यर्गात लेखा और अभिलेखें के वाले समी संबद्ध हैं, व्यापारिक और नितीय की प्रकृति । संगठन जिस कार्य सं तिए भुगतान किए जाने कार्य 1 क्रि 本 लिए उपयुक्त क 16 विकलांग व्यक्तियाँ श्रीराया कायाँ बीएन भीर्भ A. C. ထ 一一种的 शारीरिक अपेक्षा S P ( ag) 40 पेक वि समृह 40 (11日次) はてのメ र्जुम्या आप्याक्ष ( लेखा かといろうでこれにい H. 나 나 나 (라마) 少子等 原心 等 了 あれていいいのもれ ्. रोग्या परीक्षा) ₹ ~ D D 15

अस्तिन करते हैं कि उनका समय पर भुगतान किया जाए और उन्हें अस्तिन स्था जाए। अपने प्योक्का में वार्षिक बजद तैयार करते हैं और उसका संकलन करते हैं और उसका संकलन करते हैं और उसका बोर्ड हैं। या समुदित प्राधिकारी के समक्ष रखते हैं। या समुदित प्राधिकारी के समक्ष रखते हैं। या समुदित प्राधिकारी के समक्ष रखते हैं। यह वित्रण और हानि वित्रण और क्षित्रण और कराते हैं। इस बात का ध्यान रखते हैं कि कर्मात्वयों, स्थापनाओं द्वार्प संस्थाओं द्वार्प संस्थाओं द्वार्प निवार्ग जाए और देखावाहियों का पालन किया जाए और देखावाहियों को ससमुवित देख-रेख की जाए। यह सुनिश्चित करते हैं कि दिए गए अनुदेशों या उठाई गई आपियों का पालन या उनका सुप्ता जाए। देखा की अपवित्रक आकर्मिक जांच करते हैं।	लाइसेस शुल्को आदि का रिकार्ड रखते हैं	
समय पर भुगतान किया जाए और उस्का में वार्षिक बजट तैयार कराते है और उसका संकलन कराते है और उसका संकलन कराते है और उसका है। प्राप्त बेलेस लाम और हानि विवरण जेसे अतिम लेखा और उसने विवरण जेसे संस्थाओं हार सियार कराते हैं। इस बात का ध्यान रखते हैं कि वर्ष गए अनुदेशों का पालन विवर्ध जाए और लेखावाहियों की सरसानित देख-रेख की जाए ! इह सुनिश्चित कराते हैं कि दिए गए अनुदेशों या उन्हों गई आपतियों का पालन या उनका सुधार किया जाए । लेखा की अपविष्ठ आविष्ठ आविष्ठ आविष्ठ आविष्ठ जावा करते हैं ।	और यह सुनिश्चित करते हैं कि उनका	_
अद्धतन एखा जाए । अपने प्येवेका में वार्षिक बजट दैयार करते है और उसका संकलन करते हैं और उसे विवायधं बोर्ड या समुचित प्राविकाशे के समक्ष एखते हैं । दूयत बेतेस लाग और रहोग या संगठन की प्रकृति के अनुसार यथा अभूक्का वैलेस शीट तेयार करते हैं । इस बात का ध्यान एखते हैं कि कार्यालयों, स्थापनाओं द्वाय सस्थाओं द्वाय निर्धारित लेखाकरण पद्धति का पालन विच्या जाए और लेखावाहियों की ससमुचित देख-रेख की जाए ! यह सुनिश्चित करते हैं कि दिए गए अनुदेशों या उठाई गई आपितयों का पालन या उनका सुधार किया जाए । तेखा की	समय पर भुगतान किया जाए और उन्हे	
वार्षिक बजट तैयार करते है और उसे विचारार्थ बोर्ड या समुनित प्राधिकारी के समक्ष रखते हैं। ट्रायत बेलेस लाम और हानि विक्रण देसे अतिम लेखा और उद्योग या संगठन की प्रकृति के अनुसार गथा अपेक्का बेलेस शीट तेयार कराते हैं। इस बात का घ्यान रखते हैं कि कार्यालयों, स्थापनाओं द्वारा संस्थाओं द्वारा निर्धासित लेखाकरण पद्धति का पालन विच्या जाए और लेखावाहियों की ससमुचित देख-रेख की जाए। यह- सुनिश्चित करते हैं कि दिए गए अनुदेशों या उठाई गई आपितेयों का पालन या उनका सुधार किया जाए। लेखा की		
संकलन कराते हैं और उसे विवारार्थ बोर्ड । द्रायत बेलेस लाम और हानि विवरण जैसे अतिम लेखा और उद्योग या संगठन की प्रकृति के अनुसार यथा अफ्की बेलेस शीट तेयार कराते हैं । इस बात का ध्यान स्खते हैं कि कार्यालयों, स्थापनाओं द्वारा संस्थाओं द्वारा निर्धारित लेखाकरण पद्धति का पालन किया जाए और लेखावाहियों की ससमुचित देख-रेख की जाए ! यह सुनिश्चित करते हैं कि दिए गए अनुदेशों या उठाई गई आपतियों का पालन या उनका सुधार किया जाए । लेखा की	वार्षिक बजट तैयार कराते है और उसका	
या समुचित प्राधिकारी के समक्ष रखते हैं।  ट्रायत बेतेस लाग और हानि विवरण जैसे अतिम लेखा और उद्योग या संगठन की  प्रकृति के अनुसार यथा अभूक्षि बैलेस श्रीट तेयार करते हैं। इस बात का ध्यान रखते हैं कि कार्यालयों, स्थापनाओं द्वारा सस्थाओं द्वारा निर्धारित लेखाकरण पद्धिते का पालन किया जाए और लेखावाहियों की ससमुचित देख-रेख की जाए ! यह  सुनिष्टियत करते हैं कि दिए गए अनुदेशो  या उठाई गई आपितेयों का पालन या  उनका सुधार किया जाए । लेखा की	संकलन कराते है और उसे विचारार्थ बोर्ड	
द्रायत बेलेस लाम और हानि विक्णा जैसे अतिम लेखा और उद्योग या संगठन की प्रकृति के अनुसार यथा अभेक्का बैलेस शीट तेयार करते हैं । इस बात का ध्यान रखते हैं कि कार्यालयों, स्थापनाओं द्वारा सस्थाओं द्वारा सस्थाओं द्वारा निर्धारित लेखाकरण पद्धित का पालन विध्या जाए और लेखावाहियों की ससमुचित देख-रेख की जाए ! ग्रह. सुनिश्चित करते हैं कि दिए गए अनुदेशों या उठाई गई आपितों का पालन या उनका सुधार किया जाए । लेखा की आविक आकरिसक जांच करते हैं ।	या समुचित प्राधिकारी के समक्ष रखते हैं।	
अतिम लेखा और उद्योग या संगठन की प्रकृति के अनुसार यथा अपेक्का बैलेस शीट तेयार कराते हैं। इस बात का ध्यान रखते हैं कि कार्यालयों, रक्षापनाओं द्वारा संस्थाओं द्वारा संस्थाओं द्वारा निर्धारित लेखाकरण पद्धिते का पालन किया जाए और लेखावाहियों की ससमुचित देख-रेख की जाए! यह सुनिश्चित करते हैं कि दिए गए अनुदेशों या उठाई गई आपतियों का पालन या उनका सुधार किया जाए। लेखा की अग्रविक आकिसिक जांच करते हैं।	ट्रायल बेलेस लाभ और हानि विवरण जैसे	
प्रकृति के अनुसार यथा अपेक्की बैलेस शीट तेयार कराते हैं । इस बात का ध्यान रखते सप्थाओं द्वारा निधितित लेखाकरण पद्धित का पालन किया जाए और लेखावाहियो की ससमुचित देख-रेख की जाए ! युद्ध सुनिश्चित करते हैं कि दिए गए अनुदेशो या उठाई गई आपत्तियों का पालन या उनका सुधार किया जाए । लेखा की	अतिम लेखा और उद्योग या संगठन की	
तेयार कराते हैं । इस बात का ध्यान रखते सस्थाओं द्वारा सस्थाओं द्वारा निर्धारित लेखाकरण पद्धिते का पालन किया जाए और लेखावाहियो की ससमुचित देख-रेख की जाए । यह सुनिश्चित करते हैं कि दिए गए अनुदेशो या उठाई गई आपितों का पालन या उनका सुधार किया जाए । तेखा की	प्रकृति के अनुसार यथा अपेक्ष बैलेस शीट	
सस्थाओं द्वारा निर्धारित लेखाकरण पद्धति का पालन किया जाए और लेखावाहियो की ससमुचित देख-रेख की जाए ! युद्ध- सुनिश्चित करते हैं कि दिए गए अनुदेश। या उठाई गई आपतियो का पालन या उनका सुधार किया जाए । लेखा की	तेयार कराते हैं । इस बात का ध्यान रखते	
सस्थाओं द्वारा निर्धारित लेखाकरण पद्धति का पालन किया जाए और लेखावाहियों की ससमुचित देख-रेख की जाए ! यह सुनिश्चित करते हैं कि दिए गए अनुदेशो या उठाई गई आपतियों का पालन या उनका सुधार किया जाए । लेखा की		
का पालन किया जाए और लेखावाहियों की ससमुचित देख-रेख की जाए ! यह. सुनिश्चित करते हैं कि दिए गए अनुदेशों या उठाई गई आपतियों का पालन या उनका सुधार किया जाए । लेखा की	सस्थाओं द्वारा निर्धारित लेखाकरण पद्धति	
की ससमुचित देख-रेख की जाए ! युह. सुनिश्चित करते हैं कि दिए गए अनुदेशो या उठाई गई आपतियो का पालन या उनका सुधार किया जाए । लेखा की	का पालन किया जाए और लेखावाहियो	
त करते हैं कि दिए गए अनु हिं गई आपतियों का पालन सुधार किया जाए । लेखा 5 आकस्मिक जांच करते	की ससमुचित देख-रेख की जाए ! यह	
ाई गई आपतियो का पालन सुघार किया जाए । लेखा 5 आकस्मिक जांच करते	सुनिश्चित करते हैं कि दिए गए अनुदेशो	
सुधार किया जाए । लेखा 5 आकस्मिक जांच करते	आपतियो का	
आकस्मिक जांच करते	सुघार किया जाए । लेखा	
	आवधिक आकस्मिक जांच करते हैं ।	

				राजस्व और व्यय सहित वितीय मामलो	
				जैसे कि कच्ची सामग्रियों, मशीनरी या	
				दूसरी खरीदों और परिसम्पतियों, उन्हें	
	· · · · · ·			ब्रट्टे - खाते में सालने, मूल्य ह्यस और	
				संविदा दिए जाने आदि के बारे में समुचित	
			43%	प्राधिकारी का परामर्श देना ।	
	पुरातत्त्वविद्			(	
10	वरिष्ठ सहायक तकनीकी	( <del>व</del> )	एसटी डब्ल्बू. औए	पुरसत्वावेद् भूतकाल में विद्यमान	आर्घकाश काय क्षत्र
	्यनेविक गागडिनि		एसई.	सामाधिक आदतो, परम्पसुओं, धार्मिक	में गर्म, सर्द आई
*	अधिस्य सहायकः यक्तमिन	<del>(</del>	भार.	प्रवृतियो, जीवन की स्थितियों आदि और	और घूल मरे
<u></u>	יוייל יופועה אוליוויעה	<b>F</b>	હ્લમ્યૂ	आधुनिक सम्यता पर उसके प्रभाव के	वातावरण में किया
(	ا مردرده رمهاما	4		निधार्ण के लिए प्राचीन कला, वास्तुकला	जाता है। कार्य
7.	वारक सहायक तकनाका	======================================		स्कृतिचिन्ह स्मारको, उत्खननो और दूसरी	अधिकांश्रतः समूह में
	( पान्ता)	<del>(</del>		सामग्रेयो का अध्ययन करते हैं । पुराने	किया जाता है और
	वारष्ट सहायक तकनाका	( <del>b</del>		समय में स्मारकों, स्मृतिचिन्हों और दूसरी	यह जोखिम मस है।
	( शस्त्र)	<del>(</del>		सामग्रियों का अध्ययन करने के लिए	
4 <u>.</u>	ं वारष्ट सहायक तकनाका	<u></u>		पुरातत्व स्थानों का दौरा करते हैं । जांच	
· · ·	( मुद्रा विषयक)	€,		परिणामों की जांच और विश्लेषण करते हैं	
	वरिष्ठ सहायक तकनीकी	( di		जिससे कि उस काल का पता लगाया जा	
• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	( सजावटी कला)			सके जिससे कि ये संबद्ध हैं। छूपे हुए	

शहरों, संरवनाओं और दूसरी पुरातन	वस्तुओं की खोज करने के क्लिए प्राचीन	स्थालों का अन्वेषण, सर्वेक्षण और	व्यवस्थित उत्खनन कार्य करते हैं ।	प्रागैतिहासिक और उत्तर ऐतिहासिक	संस्कृति घारण करने वाले उत्खन मे	कला, मिटटी के बर्तन, मणिका, जवाहरात	और दूसरे समृति विन्ह जैसी वस्तुएं	एकत्रित करना । उन्हें कालक्रमानुसार	वर्गीकृद्ध करना । जांच परिणामों को लेकर	अनुसंधान करना और ऐतिहासिक महत्त	की वस्तुओं पर रिपोर्टै प्रकाशित करना ।	मंदिरों, किलों, मस्जिदों आदि जेसे प्राचीन	स्मारकों की वास्तुकला मूल्य के अनुसार	अच्छी तरह से देखमाल करना । एकत्र की	वस्तुओं और म्यूजियम में दूसरी	प्रदर्शनात्मक वस्तुओं का विवरणात्मक	पत्र तैयार करना । मंदिरों और
शहर	वस्तुः	क्रिक	व्यव		संस्तृ	कला	और	क्रि	वर्गीष्	अनुर	- <del> </del>	मंदिरं	<u>स्मार</u>	अर्च्छ	मेई	प्रदर्श	सूची

					गंशतः	जाता	कभार	करनी	-स्थल	वाला	र क्षेत्र	आर्द्र और	<u></u>	पड़ता	妆妆	明時	कार्य	नहीं
					अधिकांशतः	i किया	कभी-कमार्	क्यूटी	कार्य-	प्रकाश	। यद्या		स्थिति	करना	क कम	कार्य क	<b>Æ</b>	भरा
					कार्य	कमरों में किया जाता	机	फील्ड	होती है । कार्य-स्थल	पर्याप्त	होता है। यद्यपि क्षेत्र	में गर्म	घूलमरी स्थिति	सामाना करना पदता	है श्रमिक कमरों में	अकेले कार्य करते है	। कमरों	जोखिम
स्मारकों के अध्ययन रूप में और विभिन्न	काल की शैली में रूचि रखने वाले छात्रों	और दूसरे सम्बद्ध व्यक्तियों को व्याख्यान	दे सकते हैं।		वास्तुकार भवनों, स्मारकों आदि के निर्माण	के लिए डिजाइन तैयार करते हैं, ला्गत	का निर्धारण करते हैं और निष्पादन के	लिए कार्यात्मक और संगठनात्मक ब्यौरे	का समन्वय करते हैं। निर्माण किए जाने	वाले भवनों, उपलब्ध निधियों, वांष्टित	विशेष फीचर्स, यदि कोई हो तो, अगदे	संबंधी जस्मतों और किस्म (किस्में) के	बारे में ब्यौरा एकत्र करते हैं । खुद	ब्यौरेवार ड्राइंग तैयार करते हैं अथवा उसे	किसी ड्राफटमैन (वास्तुकला) से तैयार	कराते हैं जिसमें कार्यस्थल पर भवन के	स्थान, आयोजना का विशिष्ट अनुपात पर	उल्लेख करतं हैं और उसे सक्षम
					अरि	(गतिशीलता	सीमित नहीं	होगी)										
	74.00				एस.एसई.	आर.डब्ल्यू.												
					(बी)	(बी)	(बी)	(बी)										
				वास्तुकार	वरिष्ठ वास्तुकार सहायक	कनिष्ठ वास्तुकार	वास्तुकार सहायक	योजना सहायक										
						17.	18.	19.										

हैं। फर्श की होता है परनु फील्ड	वेशेषताओं आदि, में कुछ जोखिम होता	मात्रा का अनुमान है।	नेर्देश तैयार करते	हि-सही निष्पादन	। उल्लेख करते हैं	ग कार्य मे दिशा-	रिक्षण कर सकते	श्चित किया जा	र्य आयोजन के	। अभियन्ता और	वाली लाइट और	उनसे परामर्श कर	वास्तसुकसला में	। कार्य का सही	<b>।</b> का अनुमोदन दे		निर्माण के सतिए कार्य अधिकाशतः	या आंकड़ों से कमरों में किया जाता
प्राधिकारी को सौंपते हैं । फर्श की	फिनिश, वास्तुकला विशेषताओं आदि,	अपेक्षित सामग्रियों की मात्रा का अनुमान	और दूसरे ब्यौरे का विनिर्देश तैयार करते	हैं और आयोजना के सही-सही निष्पादन	के लिए ड्राइंग में उसका उल्लेख करते हैं	। समय-समय पर निर्माण कार्य मे दिशा-	निदेश, पर्यवेक्षण और निरीक्षण कर सकते	है जिससे कि यह सुनिश्चित किया जा	सके कि निष्पादन कार्य आयोजन के	अनुसार ही किया जाए । अभियन्ता और	विशेषज्ञ द्वारा की जाने वाली लाइट और	पॉवर फिटिंग्स के लिए उनसे परामर्श कर	सकते हैं । मू-दृश्य वास्तसुकसला में	विशेषज्ञ हो सकते हैं । कार्य का सही	निष्पादन होने पर भुगतान का अनुमोदन दे	सकते हैं।	ल ड्राफटमैन (वास्तुकला) निर्माण के सलिए	रखा-वित्रो, डिजाईनों
																	(बी) एस.एसई. ओएल	आर.डब्ल्यू.
																	वरिष्ठ द्राफटमैन	
																	20.	

		1112 0112	D11D 01	111111111		CACIC	DIIIA				[I AK		EC. 1
है कमी-कमार फील्ड ड्यूटी अपेक्षित होती है। कार्यस्थल पर	पर्याप प्रकाश है। यद्यपि फील्ड	गर्म आर्द्र और घूलभरी स्थितियों का	सामना करना होता है। श्रमिक कमरे में	P/	है। परन्तु फील्ड मे	समूह में कार्य करता	है। कमरे में कार्य	जोखिमभरा नहीं है ।					
भवन, पार्क, बगीचो, स्मारको आदि की ड्राइंग तैयार करता है। निर्माण किए जाने वाले भवनों, पार्कों, बगीचो, स्मारकों आदि	के नोटस, रेख-वित्रों और दूसरे इंजीनियरिंग आंकड़ों का अध्ययन करता है	! वास्तुकार के निर्देशों को ध्यान में रखते हुए प्रयोजन और वातावरण के अनुसार	अपेक्षित निर्माण के रेखा-चित्र तैयार करता है निर्टेश प्राप्त होने पर उत्नमें संशोधन	करता है और वास्तुकार से उनका	अनुमोदन प्राप्त करता है। अनुमोदित रेखा-	वित्रों के अनुसार अनुपात में ड्राइंग्स तैयार	करता है जिसमें आवश्यकतानुसार प्लान,	एलीवेश्न, सेटिंग्स, एरेजमैंटस आदि का	ब्यौरा देता है। ड्राइंग ट्रेस कर सकता है	और ब्लू प्रिंट तैयार कर सकता है। स्वयं	पुरातत्वीय डिजाइन तैयार कर सकता है।	सामग्री और श्रम के लिए आकलन तैयार	कर सकता है । संदृश डिजाइन तैयार कर
						-							
		_											

					सकता है और उन्हें कलर या मोनोक्रोम में	
					तैयार कर सकता है। निर्माण कार्य का	<u> </u>
					मॉडल तैयार कर सकता है। द्राफटमैन (	
					सिविल) के रूप में काम कर संकता है।	
					पुरातत्वीय ड्राइंग्स जिसमे वह विशेषज्ञ है,	
					के स्वरूप रिकार्ड कर सकता है जैसे	
					भवन, पार्क, स्मारक, सिंवाई परियोजनाएं	
					आदि यदि वह दिए गए आंकड़ों से	
					कार्यशील डाइमेशन्स की गणना कर	
					सकता है और यदि उसने किसी अन्य	
					तरह की ड्राफटमैनशिप में अनुभव प्राप्त	
					कर रखा है ।	
	पुरालेखपाल					
21.	पुरालेपाल (सामान्य)	(बी)	एस.एसटी.	ओएल.	पुरालेखाल पाण्डुलिपियां और ऐतिहासिक यह कार्य अधिकांशतः	ह कार्य अधिकांशतः
22.	पुरालेखपाल ( ओरिएंटल	(बी)	एच. आर.	ओए.	महत्व के दूसरे रिकार्ड प्राप्त कर उनका कम	कमरे में किया जाता
	अभिलेख)	•	डब्ल्स	( गतिशीलता	रखखाव करता है और उन्हे संदर्भ के लिए है।	। कार्यस्थल कई
23.	सहायक पुरालेखपाल	(बी)		सीमित नहीं	देता है। ऐतिहासिक महत्ता और बार	बार धूल भरा होता
	ग्रेड I( ओरिएंटल			होगी)	दीर्घकालिक मृत्य के अनुसार है।	है। कार्य सामान्यतयाः
	अमिलेख)				पुरालेखागार को हस्तांतरित सार्वजनिक समृ	समूह में किया जाता

क्षा है। इसमें कोई	को जोखिम नहीं होता है।	aho	मय	atic	या		静	16	च च	स	·····································	<u>4</u>			<del></del>	और	操	<b>लाकर</b>
अभिलेखों और दस्तावेजों की संवीक्षा	करता है । गैर-महत्वपूर्ण सामग्री को	समाप्त किए जाने की सिफारिश करता है	और अभिलेखों और दस्तावेजो की विषय	वस्तुओं का संक्षिप्त विवरण तैयार करता है	उन्हें कालक्रमानुसार, विभागावार लगाता	और सूचिका तैयार करता है।	ग्रथसूचियो और दस्तावेजों	माइक्रोफिल्म प्रतियों को संदर्भ मीडिया के	रूप मे दिशा-निर्देश देता है । निजी स्रोतो	से भुगतान आधार पर या अन्सथा प्राप्त	किए गए पुरातनलेखा महत्व के दस्तावेजों	का रक्षोपाय करता है और उन्हे साफ	तरीके से परिरक्षित करता है	माइक्रोफिल्मो की सुरक्षा करता है	सरकारी एजेसियो, शैक्षिक संस्थाओं,	अनुसधान विज्ञानों को सृन,ना	दस्तावेज उपलब्ध कराकर और अन्य कहीं	उपलब्ध संदर्भ सामग्रियां ला
	<u>- т</u>	₩	<u>ਲ</u>	jo	ען 	atro	<b>7</b>	<u> </u>	- સ્વ	1 <del>2</del>	<u>4</u>	<u>. dı</u>	IC .	F	- <del></del>	ਲ 	<u>v</u>	<u></u>
(बी)																		
सहायक पुरालेखपाल	ग्रेड I (सामान्य)		-									<del></del> -						
24.																		

				<b>P</b>	परामर्श्रदाता का दायित्व निभाता है ।	
					प्रशासन के उपयोग के लिए लोक प्रशासन	
				<u>'1≯</u>	से संबंधित चुने हुए विषयों पर सार-संग्रह	
				<b>オレ</b>	तैयार करता है	
	लेखा - परीक्षक			-		
25.	लेखा-परीक्षा अधिकारी	(बी)	एस.बी.एसई. ओ.ए		ये व्यापारिक स्थापनाओं, निजी संस्थाओं,	कार्य अधिकांशतः
26.	आंतरिक लेखा परीक्षा	(बी)	आर.डब्ल्यू ओर	ओएल. स	सरकारी कार्यालयों की लेखा-बहियों और	अन्दर पर्याप
	अधिकारी		बीएल		रिकाडौं की जांच उनकी यथार्थता, हिसाब	प्रकाशयुक्त कमरो
	-			1	- किताब की पूर्णता और वित्तीय विवरण	में किया जाता है।
				10	के लिए करते हैं। ये डे-बुक या	श्रमिक
				′h⁄	रोजनामचा में सही प्रविष्टिकरण के लिए	सामान्यतयाः
			<u>.</u>	עו	उनमें प्रविष्टियो की मदों की जांच करते	अकेले काम करते
				<u> </u>	हे, रोकड़ बहियों में बिलों, वाउचरी और	है । कभी-कभार
				- FY	संगत प्रविष्टियों की संवीक्षा करते हैं ।	सामूहिक
				<u>'</u> ਇ	रोकड़ भुगतान के लिए प्राप्तियों के प्रति	कार्यकलाप
				 	खाता-बही प्रविष्टियों का सत्यापन करते हैं	अपेक्षित होता है ।
					नेखाकरण प्रक्रिया का समुचित अनुपालन	इस काम में कोई

जोखिम नहीं है ।													कार्य अधिकांश्रत	अन्दर पर्याप्त	प्रकाश वाले कक्षों	में किया जाता है।
सुनिश्चित करने के लिए योग की जांच	करते हैं और यह सुनिश्चित करते हैं कि	समी राजस्व और व्यय और संवितरण	समुचित रूप से प्राधिकृत प्रमाणिक और	सही-सही वर्गीकृत किए गए हों । लेखा में	अनियमितता पाए जाने अथवा सरकारी धन	के असमुचित उपयोग, असमुचित व्यय	आदि के मामलों की सूचना समुचित	प्राधिकारी को देते हैं । निजी और	सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों के लिए	विसीय विवरण और अंतिम लेखा जैसे कि	लाम और हानि विवरण, तुलन पत्र आदि	तैयार कर सकते हैं ।	ये कारों, ट्रकों और दूसरे वाहनों की	योजना, निर्माण और मरम्मत का कार्य	करते हैं । ऑटोमोबाइल के अलग-अलग	मॉडलों के कार्य निष्पादन का अध्ययन
													ओएल			
													एसटी.बी.	एसई.	एच.	
													(बी)			
													ओटोमोबाइल अभियंता	शिफट ट्रांसपोर्ट इंजीनियर		
	•										· · · · · ·		-			
		<u>.</u>											27.			

श्रमिक	सामान्यतयाः अकेले	काम करते हैं ।	कमी-कमार	सामूहिक	कार्यकलाप	अपेक्षित होता है।	. इस कार्य में कोई	जोखिम नहीं है।						समूहों में और	अकेले कार्य करते	हैं । अधिकश्चितः
करते है और उद्योग की जस्मरत के	अनुसार अनुकूलतम टाइप एवं मॉडल का	सुझाव देते हैं । आकलन तैयार करते हैं	और आवश्यक फालतू-कल पुर्जों की	आपूर्ति के लिए व्यवस्था करते हैं।	असैम्बली या मरम्मत के कार्य का पर्यवेक्षण	करते है । आवश्यक संशोधन और पुर्जों की	बदली करते हैं । वाहन की स्यूनिंग और	एडजस्टमेन्ट कराते हैं और वाहन की	सक्षमता और रोड पर चलने की क्षमता की	दृष्टि से मरम्मत किए गए वाहन की जांव	कराते हैं । किसी विशेष प्रकार के पैट्रोल	या डीजल वाहन की मरम्मत में विशेषज्ञता	प्राप्त हो सकते हैं।	आडियोलॉजिस्ट श्रवण सहायक यंत्रों का	मूल्यांकन एवं इएर मोल्ड की फिटिंग	करता है, श्रवण संबंधी मूल्यांकन एवं
				_								<del></del>		ओएल.	बीएल.	ओए.
														एस.आर.	डब्ल्स् डब्ल्स्	एसटी.बी.
														(बी)		
														ऑडियोलॉजिस्ट		
														28.		

प्रशासतिक अधिकारी (         मास्तिक अधिकार (						इन्टरवेशन करता है। स्नातक पूर्व छात्रो	भीतर और फील्ड
सामितालयी कमेच्छा ( वी) एस आर ओएत. ये कार्यात्तय में सभी तिगिकीय कार्य का भीतर सहायक प्रशासन अधिकारी (वी) एस आर ओएत. ये कार्यात्तय में सभी तिगिकीय कार्य का भीतर सहायक प्रशासन अधिकारी (वी) व्हन्यू. ओए. वायोजन और नियंत्रण करते हैं, जिक को भीतर सहायक प्रवेशक (प्रशा.) (वी) के कार्य का पर्यवेशण करते हैं और तिगिकीय स्थाफ सामान्यात्रण अधिकारी (वी) के कार्य का पर्यवेशण करते हैं और तिगिकीय स्थाफ सामान्यात्रण प्रवेशकार के मामलों से अनुशासन अधिकारी (वी) मामलों से अनुशासन बनाए रखते हैं । अधीनस कार्यात्रय आधासन अधिकारी (वी) मामलों से अनुशासन बनाए रखते हैं । अधीनस कार्यात्रय अवायस, विक्या कार्यात्रय अवायस कार्यात्रय अवायस अवायस कार्यात्रय विक्या कार्यात्रय अवायस कार्यात्रय विक्या कार्यात्रय विक्या विक्या कार्यात्रय विक्या कार्यात्रय विक्या कार्यात्रय कार्यात्रय विक्या विक्या कार्यात्रय विक्या विक्या कार्यात्रय विक्या विक्य कार्यात्रय विक्या विक्या विक्य विक्या विक्य विक्य विक्य विक्या विक्य						को पढ़ा सकता है।	
साम्ववात्त्रयो काशिकारी     अभ्रत्स कार्यात्त्रय में सभी तिपिकीय कार्य का कार्या       साम्ववात्त्रयो काशिकारी     (बी)     एस आर     ओए.     आयोजन और नियंत्रण करते हैं, कांन्यारियों की कार्यांत्य     कार्यांत्रय करते हैं, कांन्यारियों की कार्यांत्य     कार्यांत्रय करते हैं और तिपिकीय कार्य के सामान्त्र       अनुआग अधिकारी     (बी)     का आवंदन करते हैं और तिपिकीय कार्य है और अधित     अतंत्रया       सहायक प्रशासन अधिकारी     (बी)     अवकाश के नमतो साहित प्रशासनिक है     आयोग अधित       सहायक प्रशासन अधिकारी     (बी)     अवकाश के नमतो साहत्य अपकरणों आदि की     निस्त्य कार्यांत्रय अपकरणों आदि की       अधीत्रहत्त     अधित्य संस्तिय प्रशासन विवरण विवरण कार्यांत्रय अवासत     कार्यांत्रय कार्यांत्रय अपित प्रशासन विवरण विवरण कार्यांत्र विवरण वार्यांत्र विवरण वार्यांत्र विवरण वार्यांत्र विवरण वार्यांत्र विवरण प्रयांत्र वार्यांत्र विवरण वार्यांत्र विवरण प्रयांत्र विवरण प्रयांत्र विवरण प्रयांत्र विवरण प्रयांत्र विवरण प्रयांत्र व्यांत्र विवरण प्रयांत्र व्यांत्र विवरण प्रयांत्र विवरण प्रयांत्र विवरण प्रयांत्र विवरण प्रयांत्र व्यांत्र विवरण प्रयांत्र व्यांत्र विवरण प्रयांत्र विवरण			· -				होता है ।
सिवालवी किनिकी       (बी)       एस आर       ओएल.       ये कार्यालय में सभी तिपिकीय कार्य का       मीतर सहायक प्रवास कार्या का       सीतर कर्ल्य है, डाक को       मीतर कर्ल्य है, डाक को       मितर कर्ल्य है		प्रशासनिक अधिकारी (					
सहायक प्रशासन अधिकारी (बी) हब्ह्यू, ओए. आयोजन और नियंज्ञण करती हैं, डाक को भीतर सहायक प्रशासन अधिकारी (बी) हब्ह्यू, ओए. आयोजन और नियंज्ञण करती हैं, डाक को भीतर सहायक प्रशासन अधिकारी (बी) के कार्य का प्रयंवक्षण करते हैं और लिपिकीय स्टाफ सामान्यरा.)  सहायक प्रवंधक (विभाग) (बी) अवकाश के मामलो सिह्त प्रशासनिक हो अधीनर सहायक प्रशासन अधिकारी (बी) अधीनर कार्यालय उपवासन अधिकारी (बी) अधीनर कार्यालय उपवासन अधिकारी (बी) अधीनर संस्त्रीय प्रशासनिक मामलो करना विवस्त सामलो करना विवस्त विवस	-	सचिवालयी कनिष्ठ)	·			,	
सहायक प्रशासन अधिकारी (बी) डब्ल्यू. ओए. विमह्त करते हैं, कर्नवारियों की ड्यूंटियों अनुभाग अधिकारी (बी) के नाथ का पर्ववक्षण करते हैं और तिपिकीय स्टाफ सहायक प्रबंधक (विभाग) (बी) के नाथ का पर्ववक्षण करते हैं और अपिकीय स्टाफ सहायक प्रबंधक (विभाग) (बी) मामलों में अनुशासन बनाए स्खते हैं । सहायक प्रशासन अधिकारी (बी) क्ष्मीनीकरण में, कार्यालय आवास, कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी (बी) क्ष्मीनीकरण में, कार्यालय आवास, कार्यालय अधिक्षक (बी) क्ष्मीनिकरण में, कार्यालय आवास, कार्यालय अधिक्षक (बी) क्ष्मीनिकरण में कार्यालय आवास, कार्यालय अधिक्षक (बी) क्ष्मीनिकरण के संखित विवरण तेयार किए जाते हैं और विभागीय बैठकों	29	प्रशासन अधिकारी	(बी)	एस आर	ओएल.	ये कार्यालय में सभी लिपिकीय कार्य का	कार्य अधिकाशतः
सहायक निदेशक (प्रशा.) (बी) कोएकर विस्ति करते हैं, कर्नवारियों की ड्यूटियों का अवंदन करते हैं और लिपिकीय स्टाफ सहायक प्रबंधक (बी) के कार्य का पर्यवक्षण करते हैं और लिपिकीय स्टाफ सहायक प्रबंधक (विभाग) (बी) मामलों में अनुशासन बनाए स्वते हैं । सहायक प्रशासन अधिकारी (बी) अधीत्तर कार्यालय अपवस्त्र मामलों अधीत्तर कार्यालय अपवस्त्र कार्यालय कार्यालय अपवस्त्र कार्यालय अपवस्त्र कार्यालय अपवस्त्र कार्यालय अपवस्त्र कार्यालय कार्यालय कार्यालय अपवस्त्र कार्यालय कार्यालय कार्यालय अपवस्त्र कार्यालय	30.	सहायक प्रशासन अधिकारी	(बी)	डब्ल्यू	अर्र.	आयोजन और नियंत्रण करते हैं, डाक को	भीतर किया जाता
अनुभाग अधिकारी (बी) का आबंदन करते हैं और लिपिकीय स्टाफ सहायक प्रबंधक (विभाग) (बी) अवकाश के मामलो सिहंत प्रशासनिक सहायक प्रशासन अधिकारी (बी) अधीनकरण में, कार्यालय आवास, कार्यालय अधीक्षक (बी) फनींचर कार्यालय उपकरणो आदि की अधीक्षक (बी) व्यकस्था । महत्वपूर्ण प्रशासनिक मामलो कार्यालय अधीक्षक (बी) तेथार किए जाते हैं और विभागींय बैठकों	31.	सहायक निदेशक (प्रशा.)	(बी)		बीएलए	विन्हित करते हैं, कर्नवारियों की ड्यूटियों	है । यह
सहायक प्रबंधक (विभाग) (वी) अवकाश के मामलो सहित प्रशासनिक सहायक प्रवासन अधिकारी (वी) अधीसक कार्यात्म अधिकारी (वी) अपेर संसदीय प्रश्नों के संक्षिप विवरण तेयार किए जाते हैं और विभागीय बैठकों	32.	अनुभाग अधिकारी	(बी)			का आबंटन करते हैं और लिपिकीय स्टाफ	सामान्यतयाः
सहायक प्रबधक (विभाग) (बी) मामलों में अनुशासन बनाए रखते हैं । अधीनस् सहायक प्रशासन अधिकारी (बी) अधीनिकरण में, कार्यालय आवास, कर्मवाति किन्छ प्रशासन अधिकारी (बी) फर्नीवर कार्यालय उपकरणों आदि की निरन्तर अधीक्षक (बी) अधिक्या महत्वपूर्ण प्रशासनिक मामलों करना कार्यालय अधीक्षक (बी) तेयार किए जाते हैं और विभागींय बैठकों पर्याल	33.	सहायक प्रबंधक (	(폐)			के कार्य का पर्यवेक्षण करते हैं और अर्जित	अकेला कार्य करता
सहायक प्रवासन आधिकारी       (बी)       अधीनिकरण में, कार्यालय आवास, कर्मचारि       कर्मचारि         कतिष्ट प्रशासन अधिकारी       (बी)       फर्नीवर कार्यालय उपकरणों आदि की निरन्तर व्यवस्था । महत्वपूर्ण प्रशासनिक मामलो करना व्यवस्था । महत्वपूर्ण प्रशासनिक मामलो करना विवस्ण कार्यालय अधीक्षक       (बी)       अप्रैर संसदीय प्रश्नों के संक्षित विवस्ण कार्यस्था विवस्ण		सामा प्रशा.)	-			के मग्मलो सहित	है हालांकि
सहायक प्रशासन अधिकारी (बी) फर्नीवर कार्यालय उपकरणों आदि की निरन्तर कार्यालय अधिकारी (बी) व्यन्स्या । महत्वपूर्ण प्रशासनिक मामलो करना वार्यालय अधीक्षक (बी) अप्रेर संसदीय प्रश्नों के संक्षिप्त विवरण कार्यालय अधीक्षक (बी) तेयार किए जाते हैं और विभागीय बैठकों पर्याप्त वार्यालय अधिकारी विवरण कार्यालय अधीक्षक (बी)	₹.	सहायक प्रबंधक (विभाग)	(बी)			मामलों मे अनुशासन बनाए रखते हैं।	अधीनस्थ
. कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी (बी) करना अधीक्षक्त (बी) करना अधीक्षक्त (बी) अपैर संसदीय प्रश्नों के संक्षिप्त विवरण कार्यस्य अधीक्षक (बी) विवरण कार्यस्य के अपैर संसदीय प्रश्नों के संक्षिप्त विवरण कार्यस्य कार्यस्य के अपैर संसदीय प्रश्नों के संक्षिप्त विवरण कार्यस्य कार्यस्य किए जाते हैं और विभागीय बैठकों पर्यांत्त	35.	सहायक प्रशासन अधिकारी	(बी)	<u> </u>		में, कार्यालय	कर्मचारियों से
अधीक्षक (बी) व्यक्त्या महत्वपूर्ण प्रशासनिक मामलो करना और संसदीय प्रश्नों के संक्षिप्त विवरण कार्यस्थ तैयार किए जाते हैं और विभागीय बैठकों पर्याप्त	36.	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	(बी)			फर्नीचर कार्यालय उपकरणों आदि की	निरन्तर संपर्क
कार्यालय अधीक्षक (बी) तैयार किए जाते हैं और विभागीय बैठकों	37	अधीक्षम	(बी)			व्यवस्था । महत्त्वपूर्णं प्रशासनिक मामलो	करना पड़ता है।
	38.	कार्यालय अधीक्षक	( <u>a</u>	<del></del> ——		और संसदीय प्रश्नों के संक्षिप्त विवरण	कार्यस्थल पर
			,			तैयार किए जाते हैं और विभागीय बैठकों	पर्याप्त प्रकाश

39	(तहायक प्रबंधक (प्रश्नासन्त)				में भाग लिया जाता है।	रहता है। इसमे
40.	महामक ग्रेड अधिकारी					कोई जोखिम नहों
						ans.
41.	ेल शिक्त आवेकारी		एस.एसटी.	अगेएत.	चित्र भेवा अधिकारो जिला सरकारी	कार्य भीतर एवं
		•	ने द्याई	बीएलए.	विभार के सम में कार्य करना है और सिधा	बाहर दोनों जगह
		~	ार डब्स्.		तने । अनिदिष्ट मामलों की देख रेख करता	किया जाता है।
					है। जिला प्रमुख के रूप में काम करता है,	अकेला काम करता
					नेति एवं प्रशासन से संबंधित मामलो पर	है और समूह मे
					सरकार को परामर्श देता है विभाग के	भी। इसमें कोई
			,		कायाँ का आयोजन और उन घर निर्देश	जोखिम नहीं है।
					देता है, मिति हैं और निर्णयों, नियमों,	
					विनियमों का पर्यवेक्षण, एव निष्पादन एवं	
					कार्यान्वयन करता है ।	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
42.	सहायक निदेशक (	(बी)	एस.आर.	और	ये अपने कार्यालय खंड, फैक्टरी आदि में	यह कार्य
	मीतः।नार)		डब्ल्यू.एस.	ओएल.	अपेक्षित विभिन्न तरह के समान की	अधिकांशतः अन्दर
			다. 라.		उपलब्धता के लिए उत्तरदायी है और साथ	किया जाता है।
					ही ये उसके वास्त्सिविक प्रयोक्ता को	कभी-कभी
			-	1		

समुचित आपूर्ति के लिए मी उत्तरदायी है। आवश्यकता होने	ये वास्तविक प्रयोक्ता द्वारा दी गई सूचना पर बाजार जाना	के आधार पर विनिर्दिष्ट अंतरालों पर होता है। कार्यस्थल	अपेक्षित विभिन्न मदो की मात्रा का पर अच्छा प्रकाश	निर्धारण करते हैं । ये निबन्धन एवं शतौँ होता है। इसमें	की चर्चा और उनका निर्धारण करते हैं। कोई जोखिम नहीं	यह सुनिश्चित करते हो कि आपूर्ति किया है।	गया माल परस्पर सहमत मानकों के	अनुस्म है। नाश होने वाले समान के	मामले में सफेद चीटियों, चूहों आदि को	मारने के लिए कीटनाशकों के स्प्रे सहित	समान के समुचित भंडारण की व्यवस्था	करेंगे । खरीद और आपूर्ति के खातों का	समुचित रख-रखाव भी कर सकते हैं।	भंडार विभाग के सामान्य प्रशासन की	देखरेख कर सकते हैं और किनष्ठ मंडार	कर्मनारियों के प्रवासिक एकारी सेंगे

43.	कलाकार	(बी)	एस.एसटी.	ओएल.	ये विज्ञापन लेखों के लिए ङिजाइन तैयार	यह कार्य
			बी.एच.एसई	ओर्	करते हैं या पुस्तकों, पत्रिकाओं, पोस्टरों,	अधिकांश्रतः अन्दर
			आर.डब्ल्यू.	बीएल.	वाटौं, होर्डिंग्स आदि में उपयुक्त कॉलमों में	किया जाता है।
		•			चित्र तैयार करते हैं। विनिर्देशों का	कार्यस्थल पर
					अध्ययन करते हैं और उच्च अधिकारियों के	पर्याप प्रकाश होता
					साथ ब्यौरे की चर्चा करते हैं । क्लाइंट के	है और वह
					साथ परामर्श से विषय - वस्तु का निर्धारण	आसमदायक होता
					करते हैं और कलर या बिना कलर के	है। इस कार्य में
					वांछित प्रमाव से डिजाइन और रेखाचित्र	कोई जोखिम नहीं
					तैयार करते हैं । पेट ऑयल्स, वाटर कलर	_ 110
					आदि जैसे अपेक्षित माध्यम में अनुमोदित	
					डिजाइन को कार्यरूप देते हैं।	
44.	सहायक अण्यापक	( <u>af</u> )	एस.एसटी.	ओएल.	प्राइमरी स्कूल का अध्यापक प्राइमरी या	यह कार्य मुख्यतयाः
45.	प्रशिक्षित स्नातक अध्यापक	( <del>बी</del> )	बी.एच.	ओए.	आरंभिक स्कूल के छात्रों को सभी विषय	मीतर समूह मे
46.	प्राड्मरी अध्यापक	(बी)	एसई.आर.	बीएल.	पढ़ाता है जैसे पढ़ना, लिखना, गणित,	किया जाता है।
			डब्ल्यू.		भाषा, इतिहास और भूगोल । निर्धारित	कार्यस्थल पर
					समय कार्यक्रम के अनुसार सभी विनिर्दिष्ट	पर्याप प्रकाश होता

टन है।	₹ĪŪ.	रता		aho ha	₹LÖ	लय	इंतर	गाद	<b>फूल</b>	<b>注</b>	16	16		स्ता	न्ता	इतर
विषय पढ़ाता हैं, गृह कार्य का आबंटन	करता है और उसमे सुधार करता है।	परीक्षण और परीक्षाओं का आयोजन करता	है और परीक्षा परिणाम तैयार करता है	स्कूल रजिस्टरों का रख-रखाव करता	और उपस्थिति का रिकार्ड तैयार करता है,	गुल्क की वसूेली करता है और कार्यालय	मे उसका हिसाब देता है। पाठ्यक्रम इतर	कार्यक्रमों जैसे हॉबी, खेल, नाटक आदि	का आयोजन कर सकता है। यदि स्कूल	का प्रमारी हो तो उसे हैडमास्टर के स्प में	पद्यारित किया जाता हैं और यह स्कूल के	शिक्षा कार्यक्रम को कार्यान्तित करने के	लिए उत्तरदायी होता है।	उन विषयों और माध्यम को रिकार्ड करता	है जिसमे कि अध्ययन कराया जा सकता	प्रशासनिक कार्य, पाठ्यक्रम
<u>ф</u>	l <del>S</del>	<u>£</u>	ALC .	<u> </u>	**************************************	िल	年		<del> </del>	- <del> </del>	<u></u>	<u>Ф</u>	<u>48</u>	<u>च</u>	anc	4hci`

कार्यकलापों का अनुभव होता है, और उसके पास शिक्षक प्रशिक्षण प्रमाणपत्र	होता है।	कला शिक्षकः स्कूल के छात्रों को कला	विषयों जैसे कि ड्राइंग और पेंन्टिग का	अध्ययन कराता है। छात्रों को ब्राइंग सामग्री	जैसे कि ब्रश, स्केल, पेन्सिल और कलर्स	के इस्तेमाल के तरीके और तकनीकें	प्रवर्शित करता है। उन्हें पॅसिल और क्रयान्स	मे मॉडल ड्राइंग तैयार करना और विषयों	की पेंटिंग, भू-दूश्यो, पादप जीवन, भिन्ति-	चित्र आदि बनाना सिखाता है। छात्रों के	कार्य का अवलोकन करता है और उनमें	सुधार करता है। कला प्रदर्शियों का	आयोजन और म्यूजियम, आर्ट गैलिरियों,	और कला संबंधी विषयों में दौरा कर	सकता है ।

ьĵ	~	<u>√</u>	 ਯ	——————————————————————————————————————	<del></del>	·	 ৯	<b>を</b>				<del></del>	<u></u>	 1ন	<u>.</u>	———
पाटेग के विभिन्न क्षेत्रा जेस पाटेट्रेट,	ਪੇਂਟਿੰग, ਸਿਭਿੰਧ ਧੇਂਟਿੰग, भिति वित्र पेंटिंग, में	विशेषज्ञता प्राप्त हो सकता है, चाहे उसने	सक्रिय पेन्टर या मूर्तिकला संबंधी कार्य	किया हो, कला इतिहास और कला	जा है।	शिल्प अनुदेशकः शिल्प अनुदेशक स्कूलों	और प्रशिक्षण संस्थाओं में छात्रों को हाथ	से किए जाने वाले शिल्प कार्य जैसे	बुनाई, पुस्तक	जिल्दसाजी, लुहार कार्य आदि सिखाते हैं ।	औजारों, यांत्रिक ब्राइंग्स, ब्लूप्रिंट रींडिंग	और संबाद्व विषयों में छात्रों को सैद्धांतिक	पाठ पढ़ाते हैं, कार्यशाला में प्रोसेस और	संचालन संबंधी अनुदेश देते हैं, छात्रों को	व्यावहारिक कार्य में पर्यवेक्षण और दिशा-	निर्देश देते हैं । भंडार सामग्री, उपकरण
ावाभन् क्षत्र	क्रेत पेंटिंग, भिनि	प्राप्त हो सकत	टर या मूर्तिक	कला इतिह	सक्रियता का ज्ञान हो सकता है ।	<b>देशक</b> : शिल्प	ण संस्थाओं मे	जाने वाले सि	बढ़ईगिरी, सिलाई, बुनाई,	, लुहार कार्य ३	गंत्रिक ड्राइंग्स	विषयों में छा	हैं, कार्यशाल	बिधी अनुदेश े	कार्य में पर्यटे	है। भंडार
मीटेंग क	पेंटिंग, मिष्रि	विशेषज्ञता	सक्रिय पेन	किया हो,	सक्रियता व	शिल्प अनु	और प्रशिक्ष	से किए	बढ़ईगिरी,	जिल्दसाजी,	औजारों, य	और संबाद्ध	पाठ पढ़ाते	संचालन सं	व्यावहारिक	निर्देश क्षे
				<del></del>						, <del>.</del>			····			
	.——		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·								_					
				<del>.,</del>			<u>. –</u>					<del></del> .		·		
				<del></del>			· v=									
		<u>-</u>	<del> –</del>		<del></del>	·			<u> </u>			<del></del>				

					और औजारों की देखमाल करते हैं।	
		<del></del>			बढ़ईगिरी, सिलाई, बुनाई आदि जैसे	
					किसी विशेष शित्य कार्य में विशेषज्ञता	
					प्राप्त होते हैं, प्रशिक्षण प्राप्त किए होते हैं	
-					और उनमें भंडार सामग्री और उपकरणों	
					का रखरखाव करने की क्षमता होती है।	
47.	विज्ञापन लेखकः	(बी)	एसई.एसटी.	बीएलए	विज्ञापन लेख्क, कॉपीराइटर किसी विशेष	यह कार्य अधिकाश
	कॉपीराइटर		आर. डब्ल्यू.	ओएल.	उत्पाद या स्थापना को लोकप्रिय बनाने के	क्स से मीतर और
				ओर.	लिए, विज्ञापन की शब्द रचना, या तो	बाहर किया जाता
					विवरणात्मक शैली मे अथवा स्लोगन,	है। कार्यस्थल पर
<del></del>					कैटनो आदि के रूप में करता है। ग्राहक	पर्याप प्रकाश होता
					से विज्ञापन की सामग्री प्राप्त करता है।	है। इस कार्य में
		<del>-</del>			उत्पाद या स्थापना के गुणो को प्रचारित	कोई जोखिम नहीं
					करने के लिए आकर्षक रूप में सामग्री या	4hc
					स्लोगन की विवरणात्मक सामग्री तैयार	
					करता है। उन भाषाओं को दर्ज करता है	
					जिसमें कि वह निख सकता है, उत्पाद या	

					स्थापना के लिए विज्ञापन लिखने में	
					विशेषज्ञता प्राप्त होता है, आलेख आदि	
					तैयार करने का अनुभव रखता है।	
	रसायन अभियन्ता					
48.	फोरमैन	(बी)	एसटी.बी.	ओर. (	ओए. ( ये विनिर्देशों के अनुसार मारी रासायनो,	यह कार्य
49.	सहायक फोरमैन		एसई.	प्रचालन	परिष्कृत रसायनो आदि के निर्माण के लिए	अधिकांश्वतः अन्दर
				कार्यों के	कार्यों के विघटन, निस्यंदन, वाष्पण, निर्जलन,	किया जाता है।
				लिए)	घटाव, सान्द्रण संयोजन, क्रिस्टलीकरण	कार्यस्थल
				ओएल.	और सभी दूसरे ईकाई प्रचालन हेतु	अधिकांश्रतः गर्म,
				( योजना	रासायन संयत्रो और उपकरणो के प्रचालनों	आर्द्र और शोरगुल
				कायाँ के	का निदेश और पर्यवेक्षण करते हैं । वर्तमान	वाले स्थान पर
				(जिए)	प्रक्रिया या प्रयुक्त उपकरण, उनकी	किया जाता है।
					कार्यकुशलता और उत्पादन स्तर संयोजन	योजनागत कार्य
					क्रिस्टलीकरण और उत्पादन के दूसरे समी	जोखिमपूर्ण नहीं है।
					ईकाई प्रचालन का अध्ययन करते हैं ।	श्रीमक प्रचालन
					रासायन विज्ञान, भौतिकी, उष्मागतिकी	कार्यों मे समूह में
					आदि के सिद्धान्तों का अनुसंघान करते हैं	और योजनागत

कायौँ में अकेले	कार्य करते हैं।															
जिससे कि नई प्रक्रिया का विकास किया	जा सके और उपकरण के नए डिजाइन में	सुधार किया जा सके ताकि उत्पादन की	कार्यकुशतता बढ़ाई जा सके । वाणिष्यिक	आधर पर उत्पादन के लिए उपकरण के	प्रतिष्ठापन का पर्यवेक्षण करते हैं ।	प्रयोगशालाओं मे विकसित अम्लों, रेयन्स,	रंजकों जैसे रसायनों या रसायन उत्पाद्	और प्रोसेस किए गए साघनों और	उपकरणो का उत्पादन द्रस्टि से उनकी	रासायनिक विशेषताओं के लिए अध्ययन	करते हैं । पूरे आकार के उपकरण के	निर्माण से पहले प्रोसेस की कार्य-कुश्रलता	के परीक्षण के लिए पाइलट ( मार्गदर्शी)	संयत्र के प्रचालनों का डिजाइन, निर्माण	और अध्ययन करते हैं । अधिकतम प्रचालन	कार्यकुशनता प्राप्त करने के निए संयंत्र
िस	<u>र्</u> च	सिंह्य	कार्य	अध	प्रति	प्रयो	र्रंब	अरे	<u> </u>	सस	कर्द	निर्म	16	संयः	और	कार्य
						, <del>, , , , , , , , , , , , , , , , , , </del>	<del></del>	-					<del></del>		_	

और वेक्षण दूसरे कार्य- लिए और	नहरो, यह कार्य अन्दर् बेछाने, और बाहर दोनों । और जगह किया जाता और है। कार्यस्थल बहुधा ण की गर्म और धूलमरा और होता है परन्तु अथवा कायार्लय में सर्वेक्षण डिजाइनिंग कार्य में मापन कोई जोखिम नहीं
की स्परेखा की योजना बनाता है और उपकरणों के प्रतिष्ठापन का पर्यवेक्षण करता है। रासायनों यांत्रिक एवं दूसरे माध्यमो द्वारा कच्ची सामग्रियों का कार्य-कुशल उपचार सुनिश्चित करने के लिए श्रमिको के कार्यकलापों का पर्यवेक्ष्ण और समन्तय करता है।	आएल ( ये भवनो, राजमार्गो, बांघें, बराजो, नहरो, कार्यालय पुलो, एरोड्रमों, टावरों, पाइप लाइन बिछाने, की रेलवे ट्रेक्स बिछाने आदि के निर्माण और दिजाइन मरम्मतो की योजना, आयोजना और सेवा के पर्यवेक्षण करते हैं । संबंद्ध प्राधिकरण की लिए ) जस्मत के अनुसार सर्यंत्रों और पील्ए ) परियोजनाओं को तैयार करते हैं अथवा फील्ड वास्तुकार से कराते हैं । प्रारंभिक सर्वेक्षण की जॉफिस वयन स्थल और मृदा स्थिति मापन
	(बी) एसटी.एस. ओएल ( रें डब्ल्यू.एसई. कार्यालय प् की से सिवा के प लिए ) ं फील्ड व
	सहायक अभियन्ता

<del></del> .
<u> </u>

			-		निर्धारित विनिदेशें के अनुरूप है। स्वयं	
					रेखाचित्र और प्लॉन बना सकते हैं।	
					निविदाएं बुलाकर एक या अधिक	
			·		संविदाकार को कार्य सौंप सकते हैं ।	
			<del></del>		परिख्सण डवलपमेंट या रिकॉलिंग कार्य कर	
	<del>-</del>				सकते हैं ।	
	कमर्शियल आर्टिस्ट					
51.	नेआउट आर्टिस्ट	( बी)	एस.एसटी.	ओए.	ये पुस्तको, बुक-जैकट पत्रिकाओं, पोस्टरों,	यह कार्य
				ओएल.	चाटौं, होर्डिग्स आदि में उपयुक्त कॉलमों में	अधिकांशतः अन्दर
				बीएल.	प्रचार लेखों के लिए डिजाइन या रेखा-	किया जाता है।
					चित्र तैयार करते हैं । अपने अधिकारियों के	कार्यस्थल पर
					साथ विनिर्देश और ब्यौरे का अध्ययन करते	पर्याप्त प्रकाश होता
					हैं, संबद्ध अधिकारियों के साथ परामर्श से	है और वह
					विषय वस्तु का निर्घारण करते हो और	आरामदेय होता है।
					कलर के साथ या उसके बिना वांछित	इस कार्य मे कोई
					प्रभाव के आरेख तैयार करते हैं। पेंट्स,	जोखिम नहीं है।
					ऑयल, वाटर, कलर आदि जैसे अपेक्षित	

					माध्यम में अनुमोदित डिजाइन को कार्य-	
					रूप देते हैं ।	
52.	काउंसलर (	(बी)	एस.आर. अ	अरे.	शिक्षक काउंसलर व्यक्ति-विशेष को	यह कार्य
	परामर्शदाता)		डब्ल्यू, एसटी अ	ओएल.	शैक्षिक, व्यावसायिक, व्यक्तिगत आदि जेसे	अधिकांशतः मीतर
			बी.एफ. बी	बीएल.	विभिन्न समस्याओं में परामर्श देता है और	किया जाता है।
					स्कूलों में कैरियर मास्टर्स के कार्यकलापों	कार्यस्थल पर
					का समन्वय करता है। शैक्षिक,	पर्याप्त प्रकाश होता
					व्यावसायिक, रोजगार संबंधी, सामाजिक	है और वह
					और संबंद्ध सूचना एकत्रित करता है और	आरामदेय होता है।
					क्लाइंटस और दूसरे स्रोत्रों से प्राप्त संगत	इस कार्य में कोइ
					जानकारी का अध्ययन करता है। बुद्धि-	जोखिम नहीं है।
					परीक्षा, अभिवृत्ति, स्नेचेयों, व्यक्तित्व	
					विश्रेषता आदि का परीक्षण लेता है जिससे	
					कि दिशा-निर्देश प्राप्त करने वाले क्लाइंट	
					के बारे में आंकड़े प्राप्त किए जा सके ।	
				<u> </u>	व्यक्ति विशेष के समायोजन में शामिल	
					परिवेश से संबंधित सूचना का एकत्रीकरण	
_						

्वना	ভি দু	<u>√</u> 4ω	1 <del>6</del>	<u>च</u>	शित	ग्यन	वाले	खता	<del>ग</del> ्न	न्दर	कर	ांगत	क्षण	रस्भ	उन
और उसका अध्ययन करता है । सूबना	एकत्रीकरण के लिए विभिन्न प्रयोजनों को सिन्न कार्य के टिंग समाटिक टिंगा सिर्देग	ासक् <i>पार्च प</i> ालु सान्नुहस्य प्रसानम् कार्यकलापो का आयोजन करता	क्लाइंटों को अतिरिक्त सहायता देने के	लिए और दिशा-निर्देश कार्यक्रम का	मूल्यांकन करने के लिए दिशा-निर्देशित	व्यक्ति-विशेष के संबंध में अनुवर्ती अध्ययन	करता है । स्कूलो में चलाए जाने वाले	दिशा-निर्देश कार्यक्रमो की जानकारी रखता	है और एकरूपता सुनिश्चित करने की	दृष्टि से उनके कार्यकलापों का समन्तय	करता है। कैरियर मास्टर्स को गाइड कर	सकता है और काउंसलिंग से संगत	प्रयोजनो के लिए अनुसंघान और सर्वेक्षण	कर सकता है। प्राप्त प्रशिक्षण के स्वरूप	और अवधि को दर्ज करता है,
<b>作</b>	변 선	י אוק (שוני)	<u>क्य</u>	<u>ब</u>	ू म	ब्य	<u>क</u>		4tic	्य च	<u>क्र</u>	सक		<u>क</u>	

				समस्याओं को जिसमें कि वह विशेषज्ञता	
				प्राप्त है जैसे व्यक्तिगत, व्यावसायिक,	
				शैक्षिक, सामाजिक आदि, दिशा-निर्देश	
				कायकंलापों के स्वरूप को भी, जिसमे कि	
				उसे विशेषज्ञता प्राप्त है।	
53.	वात्तिकार (कमेंट्टर)	(aft)	एसई.एसटी बीएलए	ए कमेटेटर ( चलवित्र) चलचित्र का	यह कार्य मुख्यतयाः
	( चलवित्र)		आर.डब्ल्यू. अोएल	त स्मान्तरण करने या द,श्यो का उत्लेख	अन्दर और बाहर
			ओए	करने के लिए चल विवरण देता है। कवर	किया जाता है।
				की जाने वाली सामग्री की सामान्य	कार्यस्थल पर
				पृष्ठभूमि हासिल करता है । वर्णन का	पर्याप्त प्रकाश होता
				अध्ययन करता है और विषय, दृष्यों और	है और इसमें कोई
				माहौल की जानकारी प्राप्त करने के लिए	जोखिम नहीं है ।
				फिल्म देखता है । घटनाओं का वर्णन	
				करता है, विषय और माहौल के अनुकूल	
		<u>-</u>		प्रशिक्षित आवाज और टोन का इस्तेमाल	
				करते हुए दृष्यों के क्रमानुसार कमेंटरी देता	
				है। स्वर-शैली में भावपरक प्रभाव लाकर	

					और दृष्यों के माहौल और गति के अनुसार	
					निदेशक (थिएटर) के दिशा-निर्देश से	
					वर्णन में ड्रामाई प्रमाव लाता है। खुद	
				•	कमेंटरी लिख् सकता है । उन फिल्मों और	
<del>-</del> ·		•			माषाओं को दर्ज करता है जिसमें कि वह	
					कमेंटरी दे सकता है ।	
22	विकास अधिकारी	(aff)			विभाग के कार्य का आयोजन और निर्देशन	यह कार्य
55.	उप शिक्षा अधिकारी	( <u>a</u>			करता है, विभाग के साथ सम्पर्क से शिक्षा	अधिकांश्रतः अन्दर
					कार्यक्रम का पर्यवेक्षण और निष्पादन एवं	किया जाता है।
				•	कार्यान्वयन करता है । शिक्षा अधिकारी	कार्यस्थल पर
					स्कूलों में शिक्षा कार्यक्रमों का पर्यवेक्षण	पर्यात प्रकाश
					करता है ।	रहता है ।
56.	ब्राफट्समैन वरिष्ठ	( <b>a</b> B)	एस.एसटी.	ओएल.	ये निर्माण, संशोधन, उत्पादन या मरम्मत	यह कार्य पर्याप्त
			बी.एसई.	बीएलए.	के प्रयोजन से आरेखें, डिजाइन या आंकड़ों	प्रकाश वाले कक्षों
			आर डब्ल्यू.		से भवनों, राजमार्गों, बांधों मशीनों, सयंत्रों	में किया जाता है।
					आदि की ड्राइंग तैयार करते हैं। नोट्स,	श्रमिक अकेले कार्य
					आरेखों और दूसरे इंजीनियरिंग आंकड़ों का	करते हैं । इसमें
						,

कोई जोखिम नहीं है ।	यह कार्य मुख्यतयाः अन्दर किया जाता है। कार्यस्थल पर् पर्याप्त प्रकाश रहता है और वह आरामदायक होता है। श्रामिक सामान्यतायाः
अध्ययन करते हैं । उपलब्ध सामग्री या नमूने से यथा अपेक्षित डायमेंशन्स की गणना करते हैं । अनुपात के अनुसार विस्तृत ड्राइंग तैयार करते हैं जिसमें प्लॉन, एलीवेशन्स, सेक्शनल व्यू आदि का उल्लेख करते हैं । श्रम के लिए आकलन कार्यक्रम तैयार कर सकते हैं ।	ये न्यूज आइटम्स ( खबरों) पत्रिकाओं, समावार पत्र, पुस्तकों और समकात्तीन घटनाओं पर प्रमुख लेखों का सम्पादन या सम्पादन संबंधी निदेश देते हैं। प्रकाशन कार्य की स्म्मरेखा की योजना बनाते हैं और अलग-अलग अनुभागों और रिपोर्टर, फोटोग्राफर आदि जैसे कर्मचारियों के कार्य का समन्तय करते हैं। तिखी हुई सामग्री की जांच करते हैं और प्रकाशनों के लिए
	एसई.एसटी. बीएल. आर.डब्ल्यू. ओए.
	( <b>⊌</b>
	उप-सम्पादक
	.22

					संवाददाताओं से प्राप्त महत्वपूर्ण रिपोर्टों का	है, कोई जोखिम
					सम्पदन करते हैं । महत्वपूर्ण विषयों या	नहीं होता ।
					घटनाओं पर निर्धारित नीति के अनुसार	
					प्रमुख लेख लिखते हैं ।	
58.	ई-कामर्स प्रोफेशनल	(ॿऻ)	एस.आर.	ओए.	इंटरनेट के माध्यम से उत्पाद या माल की	यह पर्याप्त प्रकाश
<u> </u>			डब्ल्यू.एसटी	ओएल.	बिक्री या खरीद के कंप्यूटर नेटवर्किंग का	वाले कमरे में
		<del></del>	<del>(</del> ⊌	बीएल.	संचालन करते हैं । विभिनन संस्थाओं और	किया जाता है
				ओए.	कार्यशील क्षेत्रों में एप्रोच के विभिन्न तरीकों	जिसमें किसी तरह
				ओएल.	का संकेत देते हैं । सूचना चाहने वाले और	का जोखिम नहीं
				बीएल.	अपेक्षित सूचना/डाटा आदि का प्रयोग करने	होता ।
				. क्र	के इच्छुक व्यक्तियों का दिशा-निर्देश करते	
		· •·				
	हिन्दी अधिकारी					
	उप सचिव हिन्दी	(बी)	एस.एसई	बीएलए.	हिन्दी अधिकारी राजमाषा अधिनियम के	यह कार्य
	_		आर डब्ल्यू.	ओएल.	अंतर्गत हिन्दी कार्य का पर्यवेक्षण करते हैं	अधिकांशतः पर्याप्त
				बीएल.	हर तरह के अनुवाद कार्य की देखरेख	प्रकाश वाले कमरों
					करते हैं। राजमाषा के रूप में हिन्दी के	में किया जाता है।

.09	हिन्दी अधिकारी ( दूरमाष)	( <del>all</del> )		प्रयोग में उत्तरीत्तर वृद्धि/कमी के बारे में	श्रमिक
61.	सहायक शिक्षा अघिकारी	(aft)		विमिन्न कार्यातयों, अनुमागों और ईकाइयों	सामान्यतायाः
	(हिन्दी)			के लिए प्रपत्र निर्धारित करते हैं और उनसे	अकेले काम करते
62.	हिन्दी अनुवादक ग्रे <b>ड</b> ी	( <u>af</u> )		सूवना प्राप्त करते हैं । हिन्दी कक्षाओं का	है , हालांकि कई
63.	सहायक सम्पादक हिन्दी	(बी)		आयोजन कर सकते हैं । हिन्दी में	बार सामूहित कार्य-
				समितियों की बैठकों में भाग लेते हैं।	कलाप अपेक्षित
					होता है । इसमें
					कोई जोखिम नहीं
					410
	उद्यान विक्रानी				
	सहायक निदेशक	(बी)	एसटी.डब्ल्यू ओए.	उधान विज्ञानी फलों, फूलों, सजावटी	यह कार्य मुख्यतयाः
			बी.एससी.	आहियों, पेडों आदि की उन्तत किस्मों के	बाहर क्षेत्र में किया
				प्रजनन और संवर्धन की विधियों के विकास	जाता है। इसमें
				के लिए प्रयोग करते हैं। फनों और	व्यापक यात्रा किया
				वनस्पतियों के अनुरक्षण और मंडारण,	जाना भी श्रामिल
				परिवहनीकरण, प्रोसेसिंग और विपणन के	है। कार्य परिवेश
				दौरान नुकसान से बचने के उपाय करते हैं	सामान्यतयाः

घुलमरा, यार्द्र और	शुरूक होता है 1	कार्य अपने स्वस्म	में जोखिम भरा है।	यह कार्य	सामान्यतयाः समूह	में किया जाता है।										
पादप आवश्यकताओं के अनुसार मृद्य	संघटना का अध्ययन कच्हे 😤 । पादप	संवृद्धि के रूत् लामकारी तथ्यों का	निर्घारण करने के लिए नियंत्रित स्थितियों	में प्रयोग करते हैं । प्रतिशेधक और बेह्तर	किस्मों के विकास के लिए प्रति - प्रजनन	हेतु बीजों की सर्वोत्तम किस्मों का चयन	करते हैं । पादपों के प्रसार और संवर्धन-	स्थानों के रखरखाव के तरीकों का विकास	करते हैं । वनस्यतियों और फूलों की	गुणवत्ता में सुघार और उनके उत्पादन की	मात्रा को बढ़ाने के तरीकों का सुझाव देते	हैं । फार्मौ स्थान, बोआई-समय, रोपण की	तैयार और उसकी रूपरेखा आदि के संबंघ	में परामर्श दे सकते हैं। फूलों और	वनस्पतियों की प्रदर्शनी का आयोजन कर	सकते हैं । अपने प्रमार में उद्यानों, संवर्धन
_	# 	<b>#</b>	<u>(€</u>	本	<u>€</u>		<del> 6</del>	<b>&amp;</b>	<del> 6</del>	- 대	——————————————————————————————————————	atro	₩ 	妆	<del>[</del> -	<u>स्</u>
	<del></del>														<del></del> -	

65.		•				_
		<del></del>			कर्मचारियों का नियंत्रण और उन्हें दिशा-	
					निदंश दे सकते हैं।	
	ास प्रबंधक	( <u>a</u>	एस आर	ओर.	ये मर्ती , प्रशिक्षण, निबन्धनो और सर्तो की	यह कार्य मुख्यतयाः
			डब्स्य डब्स्यू.	ओएल.	समीक्षा, सांविधिक और दूसरी कल्याणकारी	मीतर और बाहर
			एसटी.बी.	बीएल.	योजना और उनके प्रमावी उपयोग के	किया जाता है।
.99	अस्तित वार्डन		एफ.		संबंध में नीतियों का निर्माण ओर निष्पादन	कार्यस्थल पर
67. YEAR	स्यावास अधिक्रक				करते हैं। प्रबंघकीय श्रक्ति के विकास में	पर्यात प्रकाश
	)		<u> </u>		परामर्श और सहायता देते हैं, कल्याणकारी	रहता है। श्रमिक
					कार्यक्रमों, पारिश्रमिक, अनुशासन आदि के	सामान्यतयाः अकेले
					संचालन का पर्यवेक्षण करते हैं	काम करते हैं।
					अनुशासनहीनता और कार्य-अक्षमता की	इसमें कुछ जोखिम
				<u></u>	विशिष्ट समस्याओं की जांच-पड़ताल करते	नहीं है।
		-		-	हैं जिससे कि प्रबंधन को उपयुक्त उपायों	
					का निर्माण कर सुझाय जा सके।	
58. <del>इंटर</del> ने	इंटरनेट प्रोफेशनल	( <del>al</del> )	एस.आरडब्ल्यू	ओर	इंटरनेट के माध्यम से उत्पादों या माल की	यह कार्य पर्याप
			एसटी.बी.एफ	ओएल	बिक्री और खरीद के कंप्यूटर नेटवर्क का	प्रकाश वाले कमरों

<del>-</del>																
म मीतर किया	जाता है जिसमे	कोई जोखिम नहीं	होता ।			यह कार्य मुख्यतयाः	पर्याप प्रकाश वाले	कमरो मे मीतर	किया जाता है।	श्रमिक	सामान्यतयाः अकेले	काम करते है ।	कभी-कभार	सामूहिक	कार्यकलाप	अपेक्षित होते हैं ।
संचालन करते हैं । विभिन्न सस्थाओं और	कार्यशील क्षेत्रो में एप्रोच के विभिन्न साघनो	का संकेत देते हैं । सूचना प्राप्त करने के	इच्छुक प्रोफेशनल व्यक्तियो और अपेक्षित	सूचना/डाटा आदि प्राप्त करने के इच्छुक	व्यक्तियो को दिशा-निर्देश देते है ।	ये व्यापारिक स्थापनाओं, निजी ससथाओं,	सरकारी या अर्घ - सरकारी कार्यालयो के	बुक कीर्पिग रिकार्डस और वित्तीय विवरणो	की उनकी यथार्थता और पूर्णतः की दृष्टि	से जांच करते हैं । सहीं रिकार्डिंग (दर्ज	करना) के लिए रोजनामचा या जर्नल मे	प्रविस्टियो की मदो की जांच करते हैं।	रोकड़ बहियों में बिलों, वाउचरो और सगत	प्राप्तियो के प्रति बही-खाते की प्रविष्टियो	का सत्यापन करते हैं । लेखाकरण पद्धति	का समुचित रूप से पालन के लिए योग
बीएल	ओर	ओएल त	बीएल			ओं	ओएल	बीएल							-10	
						एस.आरडब्ल्यू	एसटी बी.									
						(aft)										
			<del></del>			जांच-पक्ताल अधिकारी										
	-			<del>-</del>		69										

					इस कार्य में कोइ
				की जांच करते हैं जिससे कि यह	जोखिम नहीं है।
				सुनिश्चित किया जा सके कि संवितरण	
				समुचित रूप से प्राधिकृत , वाउच किए	
				गए और सही रूप से वर्गीकृत हों । खातों	
				में अनियमितता और दुर्विनियोजन,	
				असमुचित व्यय आदि के मामलों की सूचना	
				समुचित प्राधिकारी को देते हैं। ये निजी	
				और सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों के लिए	
				वितीय विवरण और लाभ और हानि विवरण	
				तुलन-पत्र आदि जैसे अंतिम लेखा की	
			_	जांच-पड़ताल करते हैं ।	
70.	अनुदेशक वरिष्ठ	(बी)	एस.आरडब्ल्यू ओए.	ये संगठनों/विभागों की नीतिगत संरचना में	यह कार्य
			डब्ल्यू.एसटी. ओएल.	प्रशिक्षण जरुसतों की पहचान करते हैं,	अधिकांशतः अन्दर
			बी. बीएल.	संस्थागत और अथवा कार्य में सेवाकालीन	किया जाता है
71.	अनुदेशक	(बी)	<u>г</u>	प्रक्षिषण कार्यक्रमों की योजना, निर्माण	सिवाय इंडियन
				और उनका निष्पादन करते हैं जिसका	एयरलाइन्स जैसे

संगठन के जहां	प्रेक्टिकल ट्रेनिंग दी	जाती है ।	कार्यस्थल पर	पर्याप्त प्रकाश होता	है । सामान्य	संगठनों के कार्य में	कोइ जोखिम नहीं	करता । तथापि,	इंडियन	एयरलाइन्स जेसे	संगठनों के कार्य में	जोखिम है।				
उद्देश्य व्यक्तिगत कार्यकुश्रलता और	उत्पादन में वृद्धि लाना होता है। पाठ्यक्रम	कार्यक्रमों, प्रशिक्षण सामग्रियों/सहायक	साघनों, अध्ययन नीतियों प्रक्रियाओं,	आगतों और दूसरे संबंद्ध दस्तावेजों के	विकास में परामर्भ और सहायता देता है।	प्रचालनगत अनुदेशों को संशोध्त	करने/प्रारूप तैयार करने के लिए नोट्स,	कमैप्टस, संबद्घ फील्ड समस्याओं पर नोट	तैयार करता है, प्रशिक्षण के विशिष्ट क्षेत्र	के लिए उपयुक्त वक्ता/प्रशिक्षण दाताओं	का सुझाव देता है, समुचित प्रशिक्षण	कार्यकलाय के संबंध में परामर्श देता है,	प्रशिक्षणार्थियों और साथ ही प्रशिक्षण	कार्यक्रमों को लेकर भी सहायता देता है,	संबद्ध एजेंसियों, कार्यालयों, संगठनों के	साथ पत्र व्यवहार कर सकता है, संबद्ध

तक्तिक तिकार कर कार्य विश्लेषक       सकता है और उन पर स्पिट्टे तैशर कर						सांख्यिकी का रखरखाव कर सकता है,	
सफता है और उस पर स्प्रिट्ट तैक्षर कर कार्य विश्लेषक किन्छ विश्लेषक प्रस्है आर उस्हें आर उद्ध्यु. बीएल, करते हैं। योजनओं को अंतिम स्था देने के कार्यस्थल करते हैं। योजनओं को अंतिम स्था देने के कार्यस्थल ने स्था के कार्यस्थलों वे सामान्यत्याः स महत्यांकन तथ्यों के कार्यन करता है। प्रसेक जॉव के कार्य-कुश्चल निष्पादन के लिए अंग्लिल केप होद्धे की मात्रा में मिनलता कामा के कार्य-कुश्चल निष्पादन के लिए नियम विकसित किया जाता						लिखित/व्यावहारिक परीक्षण आयोजित कर	
कार्य विश्लेषक  किन्द्र विश्लेषक (बी) एस.एस. ओएस. संगठनों में जॉव मूत्यांकन और औदोगिक यह कार्य मी  जिस्ता जाता है  जिस्ते मुत्यांकन प्रविकास की अतिम स्मा देने के कार्यकाल से प्रवास हो प्रविकास की अतिम समा देने के कार्यकाल से प्रवास हो आर्थ प्रवास हो अतिम समा देने के कार्यकाल से प्रवास हो और प्रवास हो संगित प्रवास हो और प्रवास हो सामान्यतयाः स  सामान्यत्यां के किर्ध संबद्ध प्रमुख-जांव सामान्यतयाः स  सामान्यत्यां के कार्यक्त जांव हो स्वास हो स्वास हो सुन्ति हो सुन्यांकन तथ्यों के कार्यक्त जांव सामान्यतयाः स  सामान्यत्यां के कार्यक्त जांव हो सुन्य होता कामान्यतयाः स  सामान्यत्याः स  प्रतास्यायित्व और बुद्ध की मात्रा में सिन्तता कामा कामा  के मुत्यांकन के लिए नियम विकसित हो काम जगाना						सकता है और उन पर स्पिट तैयार कर	
कार्य विश्लेषक (बी) एस.एच. ओए. कार्य विश्लेषक वाणिज्यिक और औद्योगिक यह कार्य मी प्रिस् जार अंग्रेस् कार्य में जॉव मूत्यांकन बोजना तैयार किया जाता है उस्त्ये विश्लेषक वाणिज्यक और औद्योगिक यह कार्य मी कार्य है । इसके लिए मूत्यांकन तथ्यों को कार्य कार्य कार्य कार्य कार्य है । इसके लिए मूत्यांकन तथ्यों को है और पालिसाय कार्य कार्यों को कार्य कार्यों को कार्य कार्यों को कार्य कार्यों का कार्य है । सुन्य कार्य						सकता है।	
(बी) एस.एच. ओए संगठनों में जॉच मूत्यांकन और औद्योगिक यह कार्च मी  प्रसिई.आर ओएल. संगठनों में जॉच मूत्यांकन योजना तैयार किया बाता है  ज्ब्ल्यू. बीएतर, करते हैं । योजनओं को अतिम क्या देने के कार्यक्याल  लिए मूत्यांकन प्रक्रियाओं का आयोजन पर्याप प्रकाश हे  करते हैं । इसके लिए मूत्यांकन तक्यों को है और  पारिभाषित करते हैं, संगठन में प्रमुख कार्यों  आरामदेय होता ।  मृत्यांकन तथ्यों के लिए संबद्ध प्रमुख-जॉच सामान्यतयाः स  मृत्यांकन तथ्यों के लिए संबद्ध प्रमुख-जॉव सामान्यतयाः स  मृत्यांकन तथ्यों के लिए संबद्ध प्रमुख-जॉव सामान्यतयाः स  मजदूरी की अध्ययन करता है। प्रत्येक जॉव सी करते हैं। सु  के कार्य-कुशल निष्पादन के लिए अपेक्षित को से कोसने  उत्तरदायित्व और बुद्धि की मात्रा में मिनता काम काम तमा	72.	कार्य विश्लेषक					
आएत. संगठनों में जॉव मूल्यांकन योजना हैयार किया जाता है बीएलए. करते हैं । योजनओं को अंतिम स्व्य देने के कार्यस्थल किए मूल्यांकन प्रक्रियाओं का आयोजन पर्याप्त प्रकाश हे करते हैं । इसके लिए मूल्यांकन तस्यों को है और पारिभाषित करते हैं, संगठन में प्रमुख कार्यों आरामदेय होता माल्यांकन तस्यों के किए संबद्ध प्रमुख-जांव सामान्यतयाः स मुल्यांकन तस्यों के लिए संबद्ध प्रमुख-जांव सामान्यतयाः स मजदूरी की अध्ययन करता है। प्रत्येक जांव सी करते हैं। सु के कार्य-कुशल निष्पादन के लिए अपेकि जांव कोम लगा जाता काम लगा कोम लगा जाता के मूल्यांकन के लिए नियम विकसित किया जाता		कनिष्ठ विश्लेषक	(बी)	एस.एच.		कार्य विश्लेषक वाणिज्यिक और अहाोगिक	यह कार्य मीतर
बीएलए. करते हैं । योजनऔं को अंतिम स्म्य देने के कार्यस्थल लिए मूल्यांकन प्रक्रियाओं का आयोजन पर्यात प्रकाश हें करते हैं । इसके लिए मूल्यांकन तथ्यों को है और पारिभाषित करते हैं, संगठन में प्रमुख कार्यों आरामदेय होता का चयन और अध्ययन करता है और भ्रमिक मृत्यांकन तथ्यों के लिए संबद्ध प्रमुख-जॉव मजदूरी की अध्ययन करता है। प्रत्येक जॉव के कार्य-कुशल निस्पादन के लिए अपेक्षित उत्तरदायित्व और बुद्धि की मात्रा में मिन्तता काम लगा। के मूल्यांकन के लिए नियम विकसित किया जाता				एसई.आर	ओएल.	संगठनों में जॉव मूल्यांकन योजना तैयार	किया जाता है ।
र मूल्यांकन प्रक्रियाओं का अग्रवीजन पर्याप्त प्रका ते हैं। इसके लिए मूल्यांकन तथ्यों को है और स्मावित करते हैं, संगठन में प्रमुख कार्यों आरामदेय ह व्यन और अध्ययन करता है और अभिक प्रांकन तथ्यों के लिए संबद्ध प्रमुख-जॉव सामान्यतया प्रांकन तथ्यों के लिए संबद्ध प्रमुख-जॉव सामान्यतया कार्य-कुशल निष्पादन के लिए अपेक्षित और बोस रदायित्व और बुद्धि की मात्रा में भिन्नता काम मूल्यांकन के लिए नियम विकसित किया जा				હેલ્સ્ <u>ન</u>	बीएलए.	करते हैं। योजनओं को अंतिम स्वय देने के	
ते हैं। इसके लिए मूल्यांकन तथ्यों को है और स्मािषत करते हैं, संगठन में प्रमुख कार्यों आरामदेय ह वयन और अध्ययन करता है और स्मिक प्रांकन तथ्यों के लिए संबद्ध प्रमुख-जॉव सामान्यतया प्रंकन तथ्यों के लिए संबद्ध प्रमुख-जॉव सामान्यतया करता है। प्रत्येक जॉव सी करते हैं कार्य-कुशल निष्पादन के लिए अपेक्षित और बोस रदायित्व और बुद्धि की मात्रा में भिन्नता काम मूल्यांकन के लिए नियम विकसित किया जा				**************************************		लिए मूल्यांकन प्रक्रियाओं का <b>आयोज</b> न	पर्याप्त प्रकाश होता
स्माषित करते हैं, संगठन में प्रमुख कार्यों आरमदेय हं चयन और अध्ययन करता है और अमिक प्रांकन तथ्यों के लिए संबद्ध प्रमुख-जॉव सामान्यतया दूरी की अध्ययन करता है। प्रत्येक जॉव भी करते हैं कार्य-कुशल निष्पादन के लिए अपेक्षित और बोक्ष रदायित्व और बुद्धि की मात्रा में मिन्तता काम मूल्यांकन के लिए नियम विकसित किया जा						करते हैं। इसके लिए मूल्यांकन तथ्यों को	और
चयन और अध्ययन करता है और अमिक गांकन तथ्यों के क्लिए संबद्ध प्रमुख-जॉव सामान्यतया दूरी की अध्ययन करता है। प्रत्येक जॉव भी करते हैं कार्य-कुशल निष्पादन के लिए अपेक्षित और बोस रदायित्व और बुद्धि की मात्रा में मिन्तता काम मूल्यांकन के लिए नियम विकसित किया जा						पारिभाषित करते हैं, संगठन में प्रमुख कार्यों	आसमदेय होता है।
प्रांकन तथ्यों के क्लिए संबद्ध प्रमुख-जॉव सामान्यतया दूरी की अध्ययन करता है। प्रत्येक जॉव मी करते है कार्य-कुशल निष्पादन के लिए अपेक्षित और बोस रदायित्व और बुद्धि की मात्रा में मिन्ता काम मूल्यांकन के लिए नियम विकसित किया जा						का चयन और अध्ययन करता है और	श्रमिक
दूरी की अध्ययन करता है। प्रत्येक जॉव भी करते हैं कार्य-कुशल निष्पादन के लिए अपेक्षित और बोस्त रदायित्व और बुद्धि की मात्रा में मिन्तता काम मूल्यांकन के लिए नियम विकसित किया जा						मूल्यांकन तथ्यों के लिए संबद्ध प्रमुख-जॉव	सामान्यतयाः समूह
कार्य-कुशल निष्पादन के लिए अपेक्षित और बोस रदायित्व और बुद्धि की मात्रा में मिन्नता काम मूल्यांकन के लिए नियम विकसित किया जा						मजदूरी की अध्ययन करता है। प्रत्येक जॉव	मी करते है। सुनने
रदायित्व और बुद्धि की मात्रा में मिन्नता काम मूल्यांकन के लिए नियम विकसित किया जा						के कार्य-कुश्चल निष्पादन के लिए अपेक्षित	और बोसने का
मूल्यांकन के लिए नियम विकसित किया जाता						उत्तरदायित्व और बुद्धि की मात्रा में मिन्नता	
							जाता

				1111								•			Li Ai	···-·
इसमें कोई जोखिम		•						*.************************************								मुख्यतयाः
इसमे	नहीं है					,	,					·····				कार्य
# ₩	新本	¥ €	<u>ल</u>	क्	कार्य-	त तम्हें	मुचित	थतियाँ	ध्ययन	तरीके	सक्षम	<b>a</b> t	か E			¥ की
है। चयनात्मक मूल्यांकन तथ्यों के	लिए संगठन और संबद्ध जॉव संघटकों में	वाले नए जॉल और विद्यमान जॉला का	विश्लेषण करता है। हाथ से किए जाने	वाले कार्यों को न्यूनतम करने के लिए	स्वचालित प्रक्रियाओं की शुरूआत से कार्य-	विस्तार का अध्ययन करता है और उन्हें	लागू करने के लिए उनका सुझाव समुचित	प्राधिकारियों को देता है। कार्य स्थितियों	लिए अध्ययन	करता है और उत्पादकता बढ़ाने के तरीके	बताता है। संगठन में संभावनापूर्ण सक्षम	व्यक्ति-विशेष के प्रशिक्षण कार्यक्रम को	विकासित करने के लिए सहायता			ये औद्योगिक उपक्रमों में श्रमिकों की
मुत्यां	र्ने स्थ	विद्यम	हाथ	तम क	ी अपुरु	करता	नका स्	₩.	1 <del>6</del>	भ्या ब	संभा	विद्वाप	क्			Ήτ √ <del>-</del>
नात्मक	मीर संब	म और	₩ W	) सून	याओं स	ध्ययन	लिए उ	भ भी	मूत्यांकन करने के	उत्पादव	<b>ाउन</b> भे	争	16 15			<u>स्</u> रक्षमञ्
है। चय	गिठन ३	ন্ ৰ্ৰাত	ण कर	गर्यों क	त प्रक्रि	ਲ ਚੇ	ये क	<u>स्य</u> ों व	ल्याकन	है और	æ Æ	विशेष	त क्	 100		द्योगिक
करता	लिए स	वाले न	विश्लेष	वाले व	स्वचाल	विस्तार	लागु क	प्राधिका	°ਜ ਦ	करता	बताता	व्यक्ति-	विकासि	सकता है		ये औ
		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				·		<u> </u>				ओए.ओ
					<u>-</u>											् _{सि}
																एसएचआर डब्ल्यू
	<del></del>															एसए डब्ल्यू
																( बी)
															 4≂	
															श्रम कल्याण अविकारी	<b>4</b> ₹
															ध्याल	श्रम अधिकारी
													_,		श्रम	<u>4</u>
		_														
	<u> </u>											<del>. , ,-</del>	<u>.</u> , .			73.

भीतर किया जाता	श्रमिक	मुख्यतयाः समूह में	ग जाता 🕏	जोखिमपूर्ण		**************************************	_		•							
	40		किया	काद	्या अक्र स्था											
कार्यस्थितियों, कत्याण आदि के संबंध में	नीति का कार्यान्वयन करते हैं , प्रबंधन	और श्रमिकों के बीच सम्पर्क का काम	करते हैं और उनके बीच सद्मावपूर्ण संबंधों	को बढ़ावा देते हैं । श्रमिकों की शिकायतों	प्रबंधन के ध्यान में लाते हैं, श्रमिकों	श्रम कानूनों को ज्ञान देते हैं और	विभिन्न सांविष्क वाह्यताओं के बारे में	प्रबंधन को सलाह देते हैं । उत्पादन में	कार्य-कुश्रलता सुनिश्चित करने के लिए	प्रबंधन और श्रीमिकों के बीच सद्मावपूर्ण	संबंधों को बढ़ावा देते हैं और सहकारी	मंडार के निर्माण और दूसरी कत्याणकारी	गतिविधियाँ जैसे मनोरंजन सुविधाओं,	स्वास्थ्य देखमाल, बच्चों की शिक्षा आदि	स्थापना को प्रोत्साहित करते हैं ।	प्रबंधन और श्रमिकों के प्रतिनिधियों के
कार्यस्	##	और १	करते हैं	को बढ	<u>भ</u>	- अ	विभिन	प्रबंधन	कार्य-वृ	प्रबंधन	संबंधों	भंडार	गाताब	स्वासक्त	- क्ष	प्रबंधन
एल.बी	एल.															
( <del>al</del> )	(बी)															
कल्वाण अविकारी	अम कत्याण अधिकारी										- <del></del>					
					<del></del>	<u>.                                    </u>		<del></del>	<del></del>	<u></u>	<del>-</del>				<del></del>	<u></u>
74.	75.	<u></u>							_,		· <u>-</u> -					

	यह कार्य अविकांशतः अन्दर् किया जाता है। कार्यस्थल पर् पर्यात प्रकाश सहता है । श्रीमेक सामान्यतयाः	
साथ संयुक्त परामर्श से रोजगार और मतीं नीतियों के निर्माण में सहायता देता है। श्रमिकों और प्रबंधन के बीच विवाद की स्थिति में अपने पद का इस्तेमाल कर विवाद का निपटान करता है। कर्मचारियों को उनकी व्यक्तिगत समस्याओं में		वाद, शिकायते, कानूनी
साथ संयुक्त परामर्श से रोजगार और नीतियों के निर्माण में सहायता देता श्रामिकों और प्रबंधन के बीच विवाद स्थिति में अपने पद का इस्तेमाल विवाद का निपटान करता है। कर्मचा को उनकी व्यक्तिगत समस्याओं सहायता कर सकता है।	<u> </u>	
	एस.एसटी.एच	
	चिकारी (बी)	
	निष्यं अधिकारी सहायक विधि अधिकारी कनिष्ठ विधि अधिकारी	
	76. 77.	

समर्थन में साक्ष्य प्रस्तुत करने, दस्तोचेत्र प्रमुत्त करने के लिए सरकारी विभाग को प्रमुत्त करने के लिए सरकार की और से साविध्यों को प्रमुत्त कर सकते हैं। साविध्यों को प्रमुत्त कर सकते हैं। सरकारी मामले की वकालत करने के लिए साविध्यों को प्रमुत्त कर सकते हैं। सरकारी मामले की वकालत करने के लिए साविध्यों को प्रमुत्त कर सकते हैं। सरकारी मामले की वकालत करने के लिए साविध्यों को प्रमुत्त कर सकते हैं। सरकारी मामले की वकालत करने के लिए साविध्यों को प्रमुत्त कर सकते हैं। कर सकते हैं। कर सकते हैं। कर सकते सामग्री का अविकासतः भी अविकासतः सी अविकासताः है। अविकासतः सी अविकासतः सी अविकासतः सी अविकासतः सी अविकासताः है। अविकासताः है। अविकासताः है। अविकासताः है। अविकासताः सी अविकासताः है। अविकासताः सी अविकासताः है। अविकासताः है। अविकासताः सी अविकासतां है।						विवरण, श्रपथ पत्र आदि तैयार कर दायर	
समर्थन में साक्ष्य प्रस्तुत करने के लिए सरकारी विभाग को सावित्यों को प्रस्तुत कर सकते हैं। । सरकारी मामले की वकालत करने के लिए सावित्यों के लिए सावित्यों के लिए सावित्या विक्षा तैयार प्रस्तुकायम् प्रस्तुत्व के सकते हैं। विष्टुत वायालय में प्रस्तुत के सकते हैं। विष्टुत प्रस्तुकायम् (बी) एस.एसई. अपएत पुस्तकाय्यम् प्रदेश मुद्रित सामग्री का अधिकांसतः विक्षुप्तकायम् (बी) एस.टी. इस्त्यु वावित्यां के लिए सामग्री का अधिकांसतः पुस्तकात्यम् साव्यक (बी) एस.टी. इस्त्यु वावित्यां के लिए प्रकायां के कार्यात्यन और किया जाता प्रस्तुत्वां के स्तर्का के कार्यात्यन और प्रस्तुत का अप्रस्तुत हैं। प्रसिक्त प्रसायक को प्रसिक्तां वावित्यां के लिए प्रसिक्तां वावित्यां के लिए प्रकायां प्रवांत्य के साव्यक को सावित्यां के लिए प्रसिक्तां वावित्यां के लिए प्रसिक्तां वावित्यां के लिए प्रकायां वावित्यां के लिए प्रकायां वावित्यां के लिए प्रकायां वावित्यां के लिए प्रसिक्तां के लिए प्रकायां वावित्यां के लिए प्रसिक्तां के लिए प्रसिक्तां के निर्माणकां वित्य निर्माणकां निर्माण						कर सकते हैं , किसी विशिष्ट मामले के	
प्रसमुत करने के लिए सरकार की ओर से  परामर्श दे सकते हैं । सरकार की ओर से  साक्षियों को प्रस्तुत कर सकते हैं ।  सरकारों मानते की वकालत करने के तिर् सरकारों मानते की वकालत करने के तिर् सरकारों मानते की वकालत करने के तिर् सरकार्यम्भ  प्रस्तकार्यम्भ  प्रस्तकार्यम्भ  (की) एस.एस.ई. ओएल प्रस्कार्यम्भ सुद्धित सामग्री का अप्रीकांभतः विश्व प्रस्तकार्यम्भ (की) अपरुब्द्य प्रम्तकार्यम्भ स्वर्णन और विभाग जाता प्रस्तकार्यम्भ सहायक  (की) एस.टी. डब्ल्यू व्यवस्थित संग्रह का आयोजन और विभग जाता प्रस्तकार्यम्भ सहायक  (की) एस.टी. व्हल्यू व्यवस्थित संग्रह का आयोजन और विभग जाता प्रस्तकार्यम्भ सहायक  (वी) एस.टी. व्हल्यू व्यवस्थित संग्रह का आयोजन और विभग जाता प्रस्तकार्यम्भ सहायक  (ताति - एखरखाव करते हैं और उसे पाठकों को कार्यम्भत न प्रसंतकार्यम्भ प्रकाशकारों हैं । भ्रमिन						समर्थन में साक्ष्य प्रस्तुत करने, दस्तावेज	
प्रसकाध्यक्ष प्रसकाध्यक						प्रस्तुत करने के लिए सरकारी विभाग को	
साबियों को प्रस्तुत कर सकते हैं ।  सरकारी मामले की वकालत करने के लिए न्यायालय में प्रस्तुत हो सकते हैं । विष्ठि अधिवक्ताओं के लिए संक्षिप्त विवस्ण तैयार  प्रस्तकाध्यक्ष  प्रस्तकाध्यक्ष प्रें संकार्यक्ष  प्रस्तकाध्यक्ष प्रें संकार्यक्ष  विष्ठि पुस्तकाध्यक्ष (बी) अगरङब्ब्यु एम पत्रिकाओं और दूसरी मुद्रित सामग्री का अविकांशतः विष्ठि पुस्तकात्य सहायक  (बी) एस.टी. डब्ब्यु व्यवस्थित संग्रह का आयोजन और िकंग जाता  प्रस्तकात्य सहायक  (बी) एस.टी. व्ब्ल्यु व्यवस्थित संग्रह का आयोजन और विका जाता  प्रस्तकात्य सहायक  (बी) एस.टी. व्ब्ल्यु व्यवस्थित संग्रह का आयोजन और विका जाता  प्रतिका सहायक  (बी) होलता जारी करते हैं अरेर लेखकों/ग्रकाशकों है । अभिक						परामर्श दे सकते हैं । सरकार की ओर सें	
स्परकार्य माना की वकालत करने के लिए प्रक्षिय कि विकालत करने के लिए प्रक्षिय कि विकालत करने के लिए प्रक्षिय कि विकाल करने के लिए प्रक्षिय कि विकाल करने के लिए प्रक्षिय कि विकाल करने हैं।   प्रक्षिय अधिकारी (बी) एस.एसई. आप्ल पुस्तकाध्यक्ष, पुस्तकालय में पुस्तकों, यह विकाल प्रक्षिय प्रकालय महायक (बी) एस.टी. ब्य्ल्य यवस्थित संग्रह का आयोजन और किया जाता प्रकाल महायक (बी) एस.टी. ब्य्ल्य यवस्थित संग्रह का आयोजन और किया जाता विकाल प्रकाल महायक (बी) स्थिटी. ब्यापित संग्रह का आयोजन और किया जाता प्रकाल महायक (बी) स्थिटी. ब्यापित का करने हैं और उसे पाठकों को कार्यक्षात प्रकाल महायक साहायक (बी) सानिता जारी करने हैं खरीद किए जाने ग्रकाशनों यावित ग्रकाश है। श्रीमेक						साक्षियों को प्रस्तुत कर सकते हैं।	
पुस्तकाध्यक्ष   पुस्तकाध्यक्ष   पुस्तकाध्यक्ष सिक्का अविविद्या सिक्का के प्रस्तकालय में प्रस्तको के विद्या सिक्का के विद्या ते विद्या के प्रस्तकाख्य में प्रस्तको के विद्या सिक्का के प्रस्तकाख्य में प्रस्तको अपर दूसरी मुद्रित सामग्री का अधिकांशतः   पुस्तकाध्यक्ष प्रेक्च अपर (वी) अपरङब्च्य (प्रम् प्रिकाओ और दूसरी मुद्रित सामग्री का अधिकांशतः   पुस्तकाख्यक सहायक (वी) एस.ऐ.स.ई. ब्रब्द्य व्यविश्यत संग्रह का अप्रवेश्वन और िक्या जाता   पुस्तकाख्य सहायक (वी) एस.ऐ ब्रब्द्य व्यविश्यत संग्रह का अप्रवेश्वन और िक्या जाता   प्रस्तकाख्य सहायक (वी) सस.ऐ ब्रब्द्य व्यविश्यत के प्रसंह का अप्रवेश्वन और विश्व जाता   प्रसंकायक सहायक (वी) समित वायन करते हैं और लेखको/ग्रकाशको है। श्रीमिक						सरकारी मामले की वकालत करने के लिए	
पुस्तकाध्यक्ष       कर सकते हैं ।         प्रत्यवन अधिकारी       (बी)       एस.एसई.       ओएल       पुस्तकाध्यक्ष       पुस्तकाल्य्य       पुस्तकाल्य       पुर्तकाध्यक्ष       यहेल्ल्य       पुस्तकाल्य       पुक्तकाल्य	···					न्यायालय में प्रस्तुत हो सकते हैं। विश्वि	
पुस्तकाध्यक्ष       कर सकते हैं ।         प्रस्तकाध्यक्ष       (बी)       एस.एसर्ड.       ओएल       पुस्तकाध्यक्ष       पुस्तकाख्यक       पुष्तकाख्यक       पुक्तकाख्य						अधिवक्ताओं के लिए संक्षिप्त विवस्ण तैयार	
पुस्तकाध्यक्ष       (बी)       एस.एसई.       ओएल       पुस्तकाध्यक्ष, पुस्तकालय में पुस्तकों, यह       यह         पुस्तकाध्यक्ष प्रेक पुस्तकाध्यक्ष       (बी)       एसटी.       डब्ल्यू       व्यवस्थित संग्रह का आयोजन और किया जाता       किया जाता         पुस्तकालय सहायक       (बी)       एसटी.       डब्ल्यू       व्यवस्थित संग्रह का आयोजन और किया जाता       कार्यस्था         प्रसिकालय सहायक       (बी)       एसटी.       डब्ल्यू       व्यवस्थित करते हैं और उसे पाठकों को कार्यस्था       कार्यस्था         प्रलेखन सहायक       सीमित       का चयन करते हैं और लेखकों/प्रकाशकों       है । श्रमिक						कर सकते हैं ।	
प्रतिकाध्यक्ष प्रेस्तकाश्यक्ष प्रेस अधिकाशी       (वी)       असङब्द्यु       एम       प्रिकाओं और दूसरी मुद्रित सामग्री का       अधिकांश्रतः         विरुद्ध पुरतकाध्यक्ष प्रहायक       (वी)       एसटी.       डब्द्यु       व्यवस्थित संग्रह का आयोजन और       किया जाता         पुरतकालय सहायक       (वी)       (गित - एखरखाव करते हैं और उसे पाठकों को       कार्यस्थात       प्रांत प्रकाशनों       प्रविका जाता         प्रतिका सहायक       (वी)       शीलता       आरी करते हैं, खरीद किए जाने प्रकाशनों       प्रविका/प्रकाशकों       है । श्रमिक		पुस्तकाध्यक्ष					
पुस्तकाध्यक्ष प्रेक "ख"       (बी)       एसटी.       डब्ल्यू       व्यवस्थित संग्रह का आयोजन और विका जाता       अधिकांश्रतः         पुस्तकालय सहायक       (बी)       एसटी.       डब्ल्यू       व्यवस्थित संग्रह का आयोजन और किया जाता       किया जाता         पुस्तकालय सहायक       (बी)       (गित - एखरखाव करते हैं और उसे पाठकों को कार्यस्थात       कार्यस्थात         (विस्छ)       शीलता       जारी करते हैं, खरीद किए जाने प्रकाशनों       पर्यांत प्रकाश         प्रलेखन सहायक       सीमित का चयन करते हैं और लेखकों/प्रकाशकों       है । श्रिमिक	78.	प्रलेखन अधिकारी	(aff)	एस.एसई.	ओएल	पुस्तकालय में पुस्तकों,	यह कार्य
विश्व पुस्तकाध्यक्ष (बी) एसटी. डब्ल्न्यू व्यवस्थित संग्रह का आयोजन और किया जाता पुस्तकालय सहायक (बी) (गति - स्खरखाव करते हैं और उसे पाठकों को कार्यस्थात (विश्व) शीलता जारी करते हैं, खरीद किए जाने प्रकाशनों पर्यात प्रकाश प्रतेखन सहायक सीमित का चयन करते हैं और लेखकों/प्रकाशकों है । श्रीमेक	79.	पुस्तकाध्यक्ष ग्रेब " ख"	(बी)	आरडब्ल्यू	田	पत्रिकाओं और दूसरी मुद्रित सामग्री का	अधिकांत्रतः मीतर
पुस्तकालय सहायक (बी) (गांत - रखरखाव करते हैं और उसे पाठकों को कार्यस्थल (विष्ट) होलता जारी करते हैं, खरीद किए जाने प्रकाशनों पर्याप्त प्रकाश हो प्रतिस्थल सहायक	.08	बरिष्ठ पुस्तकाध्यक्ष	(बी)	एसटी.	્ટ્રેલ્પ્ <u>ન</u> ફુલ્પ્ન	व्यवस्थित संग्रह का आयोजन और	किया जाता है ।
(विष्टि) पर्यात प्रकाशनों पर्यात प्रकाशनों पर्यात प्रकाशनों पर्यात प्रकाश है अपेर लेखकों/प्रकाशकों है । श्रमिक	81.	पुस्तकालय सहायक	(बी)		(गाति -	रखरखाव करते हैं और उसे पाठकों को	कार्यस्थल पर
स्रोमित का चयन करते हैं और लेखकों/प्रकाशकों है । श्रमिक		(वरिष्ठ)			शीलता	जारी करते हैं, खरीद किए जाने प्रकाशनों	पर्याप प्रकास होता
	82.	प्रलेखन सहायक	<u>.</u>		सीमित		है । श्रमिक अपना

की प्राइस्क्र/मानार्य प्रति प्राप्त करते हैं। करते हैं। इसमें पुस्तकों और दूपरे प्रकाशनों के वर्गीकरण, कोई जोविम नहीं अनुक्रमणिका, सारिणीकरण, बोत्केकरण है। का वर्गीकरण वा पर्यक्षिम करते हैं और स्टॉक के फिलाई का खरखाव और स्टॉक के फिलाई का खरखाव और स्टॉक के फिलाई का खरखाव और स्टॉक के किलाई का खरखाव और स्टॉक के किलाई का खरखाव और स्टॉक के विकान में अथवा उनके द्वारा अपेक्षित सूचना प्राप्ति में दिशा-निर्देश देते हैं। अलग-अलग समुद्धों को सामान्य या विशेष समि वाले विषयों एए पुस्तकालय के सोत्रों से सुचना देते हैं। अन्य पुस्तकालय में सामकं बनाकर खरते हैं। अन्य पुस्तकालय में सामकं बनाकर करते हैं। विशेष सामकं बनाकर करते हैं। विशेष सामकं बनाकर करते हैं। विशेष सामकं वालों विशेष सामकं वालों वोहों पुर्पकालयों के सामकं और तकनीकी पुरप्तकालयों के सामकों और	( बरिष्ठ)	(朝)	रहेगी)	रहेगी) से पुस्तकों, पत्रिकाओं और दूसरे प्रकाशनों	अपना काम अकेले
ार दूसरे प्रकाशनों के वर्गीकरण, कारकेकरण का, सारिणीकरण, शोरकेकरण रण या परीवेक्षण करते हैं और विमान करते हैं । पाठकों को वना प्राप्ति में दिशा-निर्देश देते हैं वना प्राप्ति में दिशा-निर्देश देते हैं अतलग समूहों को सामान्य या प्रतन्म दोशे को सामान्य या प्रतन्म दोशे को सामान्य या प्रतन्म दोशे को सामान्य यो प्रतन्म दोशे हैं । अन्य पुस्तकालय में वाले विषयों पर पुस्तकालय में वाले विषयों पर पुस्तकालय में वाले दिशा हैं । पुस्तकालय में वाले देशे हैं । पुस्तकालय में वाले दिवरण दीयार करते हैं । सार्वजानिक अनुसंधान और पुस्तकालयों के संगठनों और पुस्तकालयों के संगठनों और				की प्राइस्ड/मानार्य प्रति प्राप्त करते हैं ।	करते हैं । इसमें
का, सारिणीकरण, श्रोल्फेकरण रण या पर्यवेक्षण करते हैं और रिकार्ड का रखरखाव और मिनान करते हैं। पाठकों को वना प्राप्त में अथवा उनके द्वारा वना प्राप्त में दिशा-निर्देश देते हैं प्रतन समूहों को सामान्य या प्रवान देवे हैं। अन्य पुस्तकालय के धूचना देते हैं। अन्य पुस्तकालय में बनाकर रखते हैं। पुस्तकालय में वनाकर रखते हैं। पुस्तकालय में वनाकर रखते हैं। पुस्तकालय में त विवरण तैयार करते हैं। सार्वजनिक अनुसंधान और पुस्तकालयों के संगठनों और पुस्तकालयों के संगठनों और				पुस्तकों और दूसरे प्रकाशनों के वर्गीकरण,	कोई जोखिम नहीं
का वर्गीकरण वा पर्वक्षण करते हैं और स्टॉक के रिकार्ड का स्वरखाव और उसका निर्मान करते हैं । पाठकों को पुस्तकों के वयन में अथवा उनके द्वारा अपेक्षित सूचना प्राप्ति में रिशा-निर्देश देते हैं । अला-अलग समूहों को सामान्य या विशेष स्ति वाले विषयों पर पुस्तकालय के सोत्रों से सूचना देते हैं । पुस्तकालय में साम्पर्क बनाकर रखते हैं । पुस्तकालय में आने वाली पत्रिकाओं से महत्वपूर्ण लेखों का सांक्षित विवरण तैयार करते हैं । का संक्षित विवरण तैयार करते हैं । श्रीक्षिक सार्वजनिक अनुसंधान और तकनीकी पुस्तकालयों के संगठनों और				अनुक्रमणिका, सारिणीकरण, सोल्फेकरण	<b>4</b> to
स्टॉक के रिकार्ड का स्खरखाव और उसका निर्मान करते हैं। पाठकों को पुस्तकों के पुस्तकों के पुस्तकों के प्रयन में अथवा उनके द्वारा अपेक्षित सूचना प्राप्ति में दिशा-निर्देश देते हैं। अलग-अलग समूहों को सामान्य या विशेष रूपि वाले विषयों पर पुस्तकालय के सोत्रों से सूचना देते हैं। अन्य पुस्तकालयों से सम्पर्क बनाकर रखते हैं। पुस्तकालयों से सम्पर्क बनाकर रखते हैं। पुस्तकालयों से सम्पर्क बनाकर रखते हैं। पुस्तकालयों से साम्पर्क बनाकर रखते हैं। पुस्तकालयों के सामिक अनुसंधान और तकनीकी पुस्तकालयों के संगठनों और				का वर्गीकरण या पर्यवेक्षण करते है और	
पुस्तकों के चयन में अथवा उनके द्वारा अपेक्षित सूचना प्राप्ति में दिशा-निदेश देते हैं । अत्या-अलग समूहों को सामान्य या विशेष स्त्रीच वाले विषयों पर पुस्तकालय के स्रोत्रों से सूचना देते हैं। पुस्तकालय में अपे वाली पत्रिकाओं से महत्वपूर्ण लेखों का संक्षित्त विवरण तैयार करते हैं। विक्तीकी पुस्तकालयों के संगठनों और					
पुरसकों के चयन में अथवा उनके द्वारा अपेक्षित भूचना प्राप्ति में दिशा-निर्देश देते हैं । अलग-अलग समूहों को सामान्य या विशेष स्त्रीच वाले विषयों पर पुरसकालय के स्रोत्रों से सूचना देते हैं। अन्य पुरसकालयों से सम्पर्क बनाकर रखते हैं। पुरसकालय में आने वाली पत्रिकाओं से महत्वपूर्ण लेखों का संक्षित्त विवरण तैयार करते हैं। शिक्षक सार्वजनिक अनुसंघान और तकनीकी पुरसकालयों के संगठनों और		<del></del>		उसका निर्ममान करते हैं । पाठकों को	
अपेक्षित सूचना प्राप्ति में दिशा-निर्देश देते हैं   अलग-अलग समूहों को सामान्य या   विशेष स्त्रीच वाले विषयों पर पुस्तकालय के   स्रोत्रों से सूचना देते हैं   अन्य पुस्तकालयों     संस्यकं बनाकर रखते हैं   पुस्तकालय में   आने वाली पत्रिकाओं से महत्वपूर्ण लेखों   का संक्षिप्त विवरण तैयार करते हैं     शैक्षिक सार्वजनिक अनुसंधान और   तकनीकी पुस्तकालयों के संगठनों और				पुस्तकों के चयन में अथवा उनके द्वारा	
अलग समूहों को सामान्य भ वाले विषयों पर पुस्तकाल मूचना देते हैं । अन्य पुस्तका बनाकर रखते हैं । पुस्तकाल । पत्रिकाओं से महत्वपूर्ण त विवरण तैयार करते सार्वजनिक अनुसंधान पुस्तकालयों के संगठनों				अपेक्षित सूचना प्राप्ति में दिशा-निर्देश देते हैं	
भ वाले विषयों पर पुस्तकालर धूचना देते हैं। अन्य पुस्तकाल बनाकर रखते हैं। पुस्तकाल पित्रकाओं से महत्वपूर्ण त त विवरण तैयार करते सार्वजानिक अनुसंधान पुस्तकालयों के संगठनों		_		सामान्य	
धूचना देते हैं। अन्य पुस्तका बनाकर रखते हैं। पुस्तकाल पित्रकाओं से महत्वपूर्ण तिविरण तैयार करते सार्वजनिक अनुसंधान पुस्तकालयों के संगठनों				विशेष रूचि वाले विषयों पर पुस्तकालय के	
बनाकर रखते हैं । पुस्तकाल । पत्रिकाओं से महत्वपूर्ण त त विवरण तैयार करते सार्वजनिक अनुसंधान पुस्तकालयों के संगठनों				स्रोत्रों से सूचना देते हैं । अन्य पुस्तकालयों	
। पत्रिकाओं से महत्वपूर्ण त त विवरण तैयार करते सार्वजनिक अनुसंधान पुस्तकालयों के संगठनों				से सम्पर्क बनाकर रखते हैं। पुस्तकालय में	
त विवरण तैयार करते सार्वजनिक अनुसंधान पुस्तकालयों के संगठनों				आने वाली पत्रिकाओं से महत्वपूर्ण लेखों	
सार्वजनिक अनुसंधान पुस्तकालयों के संगठनों				का संक्षिप्त विवरण तैयार करते हैं ।	
पुस्तकालयों के संगठनों				सार्वजनिक अनुसंधान	
				पुस्तकालयों के संगठनों	

					प्रशासन की देखरेख करते हैं।	
	यांत्रिक अमिषन्ता					
83.	सहायक अभियन्ता	( <del> </del>	एसटी.बी.	अरे.	ये मशीनों और उपकरण की प्रतिष्ठ्यपन,	यह कार्य
<b>2</b> .	सहायक प्रबंधक ( इंजी.)	( <del>4</del> )	एसई.	ओएल.	प्रचालन, निर्माण और रख-रखाव की	अधिकांशतः मीतर
85.	सर्वेक्षक	(बी)		(गति -	आयोजना, डिजाइन और पर्यवेक्षण करते हैं	किया जाता है।
98.	द्धाफटमैन	(बी)	PY	श्रीलता	। विनिर्देश सहित ड्राइंग्स तैयार करते हैं	कार्यस्थल आर्द्र
87.	सहायक फोरमैन ( यांत्रिक)		- 12	स्रीमित	जिसमें निर्माण और मशीनरी और उपकरण	और शोरगुल वाला
			15	नहीं	के प्रत्यक्ष प्रतिष्यनपन का ब्यौरा दिखाया	नहीं हो सकता ।
			₽ P	रहेगी)	जाता है । वर्तमान मशीनरी के कार्य-	कार्य सामान्यतयाः
				<del></del> -	निष्पादन का अध्ययन करते हैं और	समूह में किया
					अधिकतम कार्य - कुश्रलता हासिल करने	जाता है कार्य
					के लिए सुषार संबंधी सुझाव देते हैं।	जोखिमपूर्ण प्रवृति
. —					निर्माण के तकनीकी पक्ष का पर्यवेश्वण देते	वाला है ।
					हैं । सही मानक सुनिश्चित करने के लिए	
					उत्पादन के विभिन्न चरणों पर कार्यशाला	
					में कार्य का निशैक्षण करते हैं। विधि	
		. —		<del>,</del>	अध्यक्ष्न और समय और गति अध्ययन	
				-		

			करते हैं और उत्पादन के कार्य कुश्नल और	और
			मितव्ययी तरीके का निर्धारण करते है	- ho
			कार्यकुश्रल प्रचालन सुनिश्चित करने के	16
			लिए कार्यशाला औजार उपकरण और	और
			सहायक यत्रों की मरम्मतों और रख-रखाव	खाव
			का निदेश देते हैं। सुरक्षा उपायों और	और
			फैक्ट्री कानूनों और साविधिक प्राक्धानों का	<del>-</del>
		† ————————————————————————————————————	पालन सुनिश्चित करते हैं । मांग-सूची का	भ
		** * * * * * * * * * * * * * * * * * *	निरीक्षण करते हैं और विनिर्देशों के अनुसार	्रसार
		- Tidan I	बाहर जाने वाले और अन्दर आने वाले	वाले
,		THE CONTRACT CONTRACT	मंदार की जांच करते हैं।	
88.	संगीत अध्यापक/वाद्य	( <del>a</del>	वाद्य सगीतञ्च (तार वाले वाद्य ) -	) - यह कार्य
	संगीतज्ञ वरिष्ट		उंगलियों या प्रत्यंचा की गतिशीलता से	से अधिकांशतः भीतर
			मारतीय या पश्चिमी स्रोत्र वाले तन्त्री-वाद्य	वाद्य किया जाता है।
		- <del> </del>	बजाते हैं । तन्त्री वाद्यों पर संगीत का	का कार्यस्थल शोस्मुल
			अभ्यास करते हैं। अन्य बाद्यों के	साथ वाला नहीं होता ।
			अमेक्षित सुर एवं संगत के साथ वाद्य की	की कार्य सामान्यतयाः
1				

		लय मिलाते हैं। अकेले वाद्य यंत्र बजाते हैं	समूह में किया
		अथवा मार्केस्ट्रा के सदस्य के रूप में दूसरे	जाता है । यह
		गायकों या संगीतझों के साथ् उदंगलियों	कार्य जोखिमपूर्ण
		या प्रत्यंचा पर निर्धारित गति से वाद्य	
		बजाते हैं । अपनी संगीत रचना कर	प्रकृति का नहीं है।
		सकतसे हैं अथवा स्पेशल इफैक्ट तैयार	-
		करने के लिए अपने वाद्य-यंत्र का	
		इस्तेमाल कर सकते हैं । वाद्य-यंत्र के	
		अनुसार पद्यारित किया जाता है जैसे	
 		वीणा वादक, सितार वादक, सांरगी वादक,	
		सरोद वादक, वायलन वादक/बीन वादक	
		( हार्पिस्ट) आदि ।	
		उस संगीत और वाद्य - यंत्र के स्वरूप को	
		दर्ज जिसे वे बजा सकसते हैं और जिसमें	
		विशेषञ्जता प्राप्त है, यदि हो तो,	
 संगीतिषाधक/गायक/संगीतज्ञ (	aft)	गायक भारतीय या पश्चिमी संगीत का	यह कार्य
		गायन अकेले समूह में संगीत वाद्य यंत्रों के	अधिकांशतः भीतर
	j		

					साथ या उनके बिना करता है। अन्य वाद्य	किया जाता है ।
					यंत्रों जैसे वायालेन, बृदंगम, सांरगी,	कार्यस्थल पर
					तबला, प्यानों, बांसुरी, हारमोनियम आदि	शोरगुल नहीं होता
					जैसे दूसरे वाद्य यंत्रों के साथ शास्त्रीय या	कार्य सामान्यतयाः
				·	हल्के-फुल्के गीत गाता है। गाना गाते हुए	समूह में किया
					अभिनय और डांस कर सकता है। अपनी	जाता है । यह
					कविताओं की रचना कर सकता है और	कार्य जोखिम
					संगीत पर पुस्तकें लिख सकता है । गायन	स्वरूप का नहीं है।
					करते हुए संगीत वाद्य यंत्रों को बजा	
					सकता है। संगीत के उस स्वरूप को	
					रिकार्ड करता है जिसे गा सकता है जैसे	
					कि शास्त्रीय, साधारण, भक्तिपरक,	
					कववाली, ठुमरी, दादरा आदि, हिन्दुस्तानी	
					अथवा पश्चिमी जैसी संगीत की किसी	
					विशेष शाखा में विशेषज्ञता प्राप्त होता है,	
					संगीत वाद्य यंत्र भी बजा सकता है।	
·.	ऑक्यूपेशनल थैरेपिस्ट	(बी)	एस.आर	ओएल.	ऑक्यूपेशनल थैरेपिस्ट तपेदिक, गठिया,	अन्दर और बाहर

	ट्टब्स <u>्</u>	बीएल.	बीएल. औद्य गिक दुर्घटनाओं, ब्लड प्रेशर ताप	समृह में और
	एसदी.	अंत	पीहिंस सेमियों के सामान्य उपवार और	अकेले कार्य करते
	बीएफ.		स्वास्ध्य लाम में मदद देता है। इसके लिए	हैं। कम
		· · ·	डाक्टर के दिशा-निर्देश से रोगियों को	जोखिम है।
			िकेसी सृजनात्मक, व्यावसायिक और हाथ	
	, , .		से किए जाने वाले कार्यों में व्यस्त करता	
			है जैसे हस्तिशिल्य कार्य, बागवानी,	
			शारीरिक कसरत, खेल, संगीत आदि ।	
			किसी विशेषज्ञता का उल्लेख करें और यह	
,	M. II — I — I		कि क्या किसी अस्पताल, सेनेटोरिम,	
			औद्योगिक प्रतिष्यन, पुनर्वास केन्द्रों आदि	
			का अनुभव है ।	
	· <del>oce one · oce</del> ·			
and of the second		.,,.		
	Market State (State State Stat			
	-			

91. जीक्षांतिक संबंध (वी) एस.एच. अपएल.बीएल. ये कार्मिकों के सेजमार के निबन्धनों एवं यह का का मार्थिक आपेर कंचा से संबंधित अपिर के सेजमार के निबन्धनों एवं यह का कार्यात्व्य अपिर किया निर्माण और निष्पादन मितर मितर किया निर्माण कार्मिक प्रथा किया निर्माण कार्मिकों के कर्माण कार्मिकों के क्यांतिकों मितर किया निर्माण कार्मिकों के क्यांतिकों मितर कार्मिकों के क्यांतिकों मितर कार्मिकों के क्यांतिकों के क्यांतिक							
अंग्रह्मागंक संबंध     आर. ब्हब्स्यु ओए.     सहती की समीक्षा, यन्ती प्रशिक्षण से संबंधित     अधिकांशतः       अयोकक ग्रेक I     (बी)     सांविधिक और अन्य कत्याणकारी योजना     मीतर प्राप्त कार्यान्यन और किसी उपयुक्त में कार्यस्था       कनिष्ठ अयोकक     (बी)     कार्यिकों के कर्तव्य निर्वाद संबंधी उपपा     यादाक निर्वाद सिर्वाद संबंधी उपपा     यादाक कार्यक कार्य		कार्मिक अधिकारी	( <u>a</u>		ोएल.बीएल.	ये कार्मिकों के रोजगार के निबन्धनों एवं	यह कार्य
अवधिक भेद । (बी)  (कार्सिक प्रिमा)  किनक अधीक्षक भेद विकास प्रोप्त विकास प्रोप्त निष्मादन, सांतिष्यिक और अन्य कल्याणकारी योजना जाता  किनक अधीक्षक भेद ।  (कार्सिक प्रशासन)  सहायक कार्सिक  सहायक कार्सिक  सहायक कार्सिक  सहायक कार्सिक  सहायक कार्सिक  सहायक वार्सिक  सहायक कार्सिक  सहायक कार्सिक  सहायक कार्सिक  सहायक कार्सिक  सहायक कार्सिक  सहायक कार्सिक  करते हैं। प्रबंधकीय शक्ति के विकास में अपना कार्य  प्रपुपर्श और सहायता देते हैं, सती विविध्यों हिस्से  कार्यक्रमों के प्रशासन का प्रयेक्षण करते  हों, संगठन में प्रमावी उपयोग के लिए  कर,त्याणकारी कार्यक्रमों के प्रशासन और  प्रातिकांकियों के प्रशासन और  कार्यक्रमों के प्रशासन आदि की समस्याओं  कार्यक्रमों के अनुशासन आदि की समस्याओं		जाहार करावाह	` <u>′</u>	ड्रब्ल्यू.		 अन्तै की समीक्षा भर्ती प्रशिक्षण से संबंधित	अधिकांशतः
अधीसक ग्रेड I (बी) का कार्यान्वयन और किसी उपक्रम में कार्यस्थल किसीक ब्रिसमात और किसी उपक्रम में कार्यस्थल किसीक प्रथान का कार्यान्वयन और किसी उपक्रम में कार्यस्थल (कार्यिक प्रशासन) सहायक कार्यिक मार्याक कार्यिक कार्यान के प्रभावी इस्तेमाल और पर्याप्त भे कार्याकीय शक्ति के भूमावी इस्तेमाल और पर्याप्त भे प्रयाप्त कार्यिक कार्याकीय शक्ति के भूमावी इस्तेमाल भे प्रयाप्त कार्याकीय शक्ति के भूमावी इस्तेमाल भे भूमावा वार्याकारी के कर्याणकारी वार्याच्या के प्रशासन कार्यवेद्धण करते हैं, प्रशिक्षण वार्यवेद्धण करते हैं, प्रशिक्षण वार्यवेद्धण करते हैं, प्रशिक्षण वार्यवेद्धण करते हैं, प्रशिक्षण वार्यवेद्धण करते हैं, प्रशिक्षण और कार्याणकारी वार्यिक कार्याणकारी वार्याणकारी वार्य					_	नीतियों का निर्माण और निष्पादन	मीतर किया
(कार्मिक विभाग) कानिक अभीक्षक (कार्मिक प्रशासन) सहायक कार्मिक कार्मिक सहायन देहें भदी विधियों से करते कार्मिक करते हैं, प्रशिक्षण करते हैं, भती विधियों से करते कार्मिक कार्मिक सहायन वेह समस्याजनी इस्में कार्मिक कार्मिक कार्मिक करते हैं, कल्याणकारी इस्में कार्मिक कार्मिक कार्मिक करते हैं, कल्याणकारी इस्में कार्मिक कार्मिक कार्मिक करते हैं, अनुशासन और संगतिक कार्मिक अनुशासन आदि की समस्याओं का निपटान करते हैं,अनुशासन और		अधीक्षक गेब ।	<u>ब</u>			सांविधिक और अन्य कल्याणकारी योजना	
किन्छ अधीक्षक (बी) कामिकों के प्रमावी इस्तेमाल और पर्याप्त प्रकासिक प्रशासन) सहायक कार्मिक प्रशासन) सहायक कार्मिक प्रशासन) सहायक कार्मिक कार्मिक कार्मिकों के करांच्य निर्वाह संबंधी उपाय होता है। श्र करते प्रवासक कार्मिक कार्मिकों के विकास में अपना कार्य कार्मिकों के प्रशासन का पर्वेञ्चण करते हैं, प्रशिक्षण योजनाओं इसमें का अपयोजन करते हैं, प्रशिक्षण योजनाओं इसमें का अपयोजन करते हैं, प्रशिक्षण करते हों, संगठन में प्रमावी उपयोग के लिए से मिनिकों का वितरण करते हें, कल्याणकारी से करते कार्यक्रमों के प्रशासन और करते से समस्याओं का सिक्स और कार्यक्रमों के प्रशासन और कार्यक्रमों के समस्याओं		( कार्मिक विभाग)	<u>-</u>		· · · · · · · · · · · ·	का कार्यान्वयन और किसी उपक्रम में	
(कार्मिक प्रशासन) सहायक कार्मिक सहायक कार्मिक परामर्थ और सहायता देते हैं, मती विधियों में करते का निर्धारण करते हैं, प्रशिक्षण योजनाओं इसमें का आयोजन करते हैं, प्रशिक्षण करते हैं, कि लियाणकारी कार्यक्रमों के प्रशासन का पर्यवेक्षण करते हैं, संगठन में प्रमावी उपयोग के तिर् संगिकों का वितरण करते हैं, कार्यक्रमों के प्रशासन का पर्यवेक्षण करते हें, संगठन में प्रमावी उपयोग के तिर संगिकों का वितरण करते हैं, कार्यक्रमों के प्रशासन और पारिश्रमिक, अनुशासन आदि की समस्याओं	g	कनिष्ठ अधीक्षक	<u>ब</u>			नियोज्जित कार्मिकों के प्रमावी इस्तेमाल और	
सहायक कार्मिक (बी) करते हें । प्रबंधकीय शक्ति के विकास में अपना कार्य परामर्श और सहायता देते हैं, भती विधियों में करते का निर्धारण करते हैं, प्रशिक्षण योजनाओं इसमें का आयोजन करते हैं , कत्याणकारी जोखिम नहीं कार्यक्रमों के प्रशासन का पर्यवेक्षण करते हैं, संगठन में प्रमावी उपयोग के लिए देशामिकों का वितरण करते हैं , कत्याणकारी प्राधिक्षम नहीं कारामिकों का प्रविक्षण करते हैं, अनुशासन और कारामिकों का प्रविक्षम और कारामिकों कार्यक्रमों के प्रशासन और पारिश्रमिक, अनुशासन आदि की समस्याओं का निर्धान करते हैं, अनुशासनहीनता और		( कार्मिक प्रशासन)				कार्मिकों के कर्तव्य निर्वाह संबंधी उपाय	होता है । श्रमिक
परामर्श और सहायता देते हैं, मती विधियों में करते का निर्धारण करते हैं, प्रशिक्षण योजनाओं इसमें का आयोजन करते हैं , कल्याणकारी जोखिम नहीं कार्यक्रमों के प्रशासन का पर्यवेक्षण करते हैं, संगठन में प्रमावी उपयोग के लिए केंगर्मिकों का वितरण करते हैं ,  कंग्याणकारी कार्यक्रमों के प्रशासन और पारिश्रिमिक, अनुशासन आदि की समस्याओं का निर्मात करते हैं,अनुशासनहीनता और		सहायक कार्मिक	( <u>ब</u>			करते हैं । प्रबंघकीय शक्ति के विकास में	अपना कार्य समूह
रण करते हैं, प्रशिक्षण योजनाओं इसमें जिन करते हैं, कल्याणकारी जोखिम नहीं के प्रशासन का पर्यवेक्षण करते न में प्रमावी उपयोग के त्सिए का वितरण करते हैं, हि, अनुशासन आदि की समस्याओं हि, अनुशासन आदि की समस्याओं	<del></del>				-	परामर्श और सहायता देते हैं, मर्ती विधियों	में करते हैं
जिन करते हैं , कल्याणकारी के प्रशासन का पर्यवेद्यण करते न में प्रमावी उपयोग के लिए का वितरण करते हें , गरी कार्यक्रमों के प्रशसन और ह, अनुशासन आदि की समस्याओं						का निर्धारण करते हैं, प्रशिक्षण योजनाओं	इसमें कोई
कार्यक्रमों के प्रशासन का पर्यवेक्षण करते हैं, संगठन में प्रमावी उपयोग के लिए स्मार्मिकों का वितरण करते हें, कः, कः, याणकारी कार्यक्रमों के प्रशासन और पारिश्रमिक, अनुशासन आदि की समस्याओं का निपटान करते हैं,अनुशासनहीनता और				_		का आयोजन करते हैं , कल्याणकारी	जोखिम नहीं है ।
हैं, संगठन में प्रमावी उपयोग के लिए के मिकों का वितरण करते हैं , का त्याणकारी कार्यक्रमों के प्रशसन और पारिश्रमिक, अनुशासन आदि की समस्याओं का निपटान करते हैं,अनुशासनहीनता और					<del></del>	कार्यक्रमों के प्रशासन का पर्यवेक्षण करते	
क्यार्मिकों का वितरण करते हें , क्याणकारी कार्यक्रमों के प्रशसन और पारिश्रमिक, अनुशासन आदि की समस्याओं का निपटान करते हैं,अनुशासनहीनता और					*** 1*	🕏 संगठन में प्रमावी उपयोग के लिए	
कः त्याणकारी कार्यक्रमों के प्रशसन और पारिश्रमिक, अनुशासन आदि की समस्याओं का निपटान करते हैं,अनुशासनहीनता और					<del></del>	का वितरण करते	
पािश्यमिक, अनुसासन आदि की समस्याओं का निपटान करते हैं,अनुशासनहीनता और	·				<del></del>		
का निपटान करते हैं,अनुशासनहीनता और					<u></u>	पारिअमिक, अनुशासन आदि की समस्याओं	
						का निपटान करते हैं,अनुशासनहीनता और	

					असक्षमता श्मादि की समस्याओं की विशिष्ट	
					समस्याओं की जाव-पड़ताल करते हैं और	
					प्रबंधन हैं उपयुक्त उपाय सुझाते हैं।	<u> </u>
					आपसी 'लतफहमी को न्यूनतम करने के	
					लिए शामिकों और नियोजको के बीच	· · · ·
					बातची । का रास्ता खुला रखते हैं 1 विदादो	
					के दारान श्रम समाधन कार्यवाहियों मे	
					नियो ङको का प्रतिनिधित्व करते हैं।	
	कार्मिक सहायक					
<u>\$</u>	वरिष्ठ कार्मिक सहायक	(बी)	एस.एसटी.	ओएल.बीएल	ये शार्टहेड डिक्टेशन लेते हें और यह कार	यह कार्य मीतर
			वीएफ आर	अप्रि - -	टाइपराइटर के इस्तेमाल से उसे रूपांतरित पर्याप्त	प्रकाश
			्टब्स् <u>य</u>		करते हैं। डाक प्राप्त करते हैं, उसे खोलते वाले क	कमरों में
95	निजी सचिव	(बी)			हैं और उसे सूचनार्थ और अनुवर्ती कार्रवाई किया	जाता है
	कार्मिक सहायक	(बी)			के लिए अपने उच्च अधिकारियों को प्रस्तुत अमिक	अकेते
97.	कार्यकारी निदेशक के	(बी)			करते हैं । नियोजको या उच्च अधिकारियो काम करते	करते हैं।
	निजी सचिव			÷	की बैठकों और दृसरे कार्यों का समय, गर-शब्स	
98.	आशुलिपिक ग्रेड "!"	(朝)			तारीख और स्थान गंट करने के लिए विकित्सा	॥ कन्यौ
 	निदेशक के निजी सचिव	(बी)	· ••••		डायरी बनाकर रखते हैं । नियोजक या में कोई जोखिम	जोखिम

180

तिवात हैं और आवश्यकता पढ़ने पर उनके सिंह ।  सिवात हैं और आवश्यकता पढ़ने पर उनके सिंह ।  साथ जाते हैं । नेभी पूस्ताछ का तिवित्त में अश्यव कोन पर जाव देते हैं । आगंतुकों का स्वायत करने हैं और अपने अधिकारी से उनकी मुलाकात कराते हैं । महत्त्वपूर्ण और गोपनीय रिकाई रखते हैं । नियोजक की आदिक सिक्ता (बी) एस.एसटी. ओएल. ये विकित्सा की वैज्ञानिक प्रणाली के यह कार्य भीतर अभुमार मानव श्रीर की बीमारियों या पर्याया प्रकार हैं । वादे कमरों में उपवास करते हैं । वादे कमरों में वादे कमरों वादे करते हैं । वादे कमरों वादे करते हैं । वादे कमरों वादे करते हैं । वादे कमरों वादे वादे वादे वादे वादे वादे वादे वादे		طع		<u>ж</u>	<b>4</b> 1€	ATC.	vinc.		<b>'</b>
पच्च अपिकारी को उन कार्यों का ध्यान दिलाते हैं और आवश्यकता पड़ने पर उनके साथ जाते हैं। नेभी पूछतांक का तिथित में अथवा कोन पर जबाब देते हैं। आगंतुकों का स्वागत करते हैं और अपने अपिकारी से उनकी मुलाकात करते हैं। महत्वपूर्ण और गोपनीय रिकार्ड रखते हैं। नियोजक की ओर से नेभी पत्राचार करते हैं। नियोजक की अप्रसार की वीमारियों या विकास का नियंत एवं उपचार करते हैं। उसरक्ष देसरे मापने वाले यन्त्र या किसी दुसरे विकास करते हैं। उसरक्ष वसीनिकत्त प्रवेहण की वाव करते हैं। देग या वा		कार्य भी	त प्रका	कमर्	र जाता	म अस्रे	करते हैं	जु	ज्या क
सहायक विकित्सा (बी) एस.एसटी. ओएल. अधिकारी विकित्सा अधिकारी		यह े		वाले	किय			गैर्	
सहायक विकित्सा (बी) एस.एसटी. ओएल. अधिकारी विकित्सा अधिकारी	ा स्थान उनके खित में गितुकों हित्वपूर्ण ह्त्त्वपूर्ण	1 <del>6</del> 4€	यः यः	和他	ास्कोप,	ने दूसरे	यः क	निकल	ोग या
सहायक विकित्सा (बी) एस.एसटी. ओएल. अधिकारी विकित्सा अधिकारी	वी की की वी स्थाप्त की की ती स्थाप्त की वी स्थाप्त की स	Note:	बीमारि	ार कर	<b>E</b>	ग किस	N AFF	झ	
सहायक विकित्सा (बी) एस.एसटी. ओएल. अधिकारी विकित्सा अधिकारी	उन का कता प अरेर अ अरेर अ स्खते	ज्ञानिक	<b>₽</b>	वं उपर	अनुसार	क्य द	अनुस	उनवे	करते
सहायक विकित्सा (बी) एस.एसटी. ओएल. अधिकारी विकित्सा अधिकारी	, को , अवस्य र जबा। र जबा। कात ; रिकार्ड	क	असीर	दान ए	1 <del>6</del>	ने वाले	ज्खा के	also Fig.	पवस्था
सहायक विकित्सा (बी) एस.एसटी. ओएल. अधिकारी विकित्सा अधिकारी	सिकास है और तो हैं। फोन प नात क पनीय । से नेर्म	केत्सा	मानव	म	लक्षम	क्रर माप	॥ स्पव	म् भू	ধ ক্ৰ
सहायक विकित्सा (बी) एस.एसटी. ओएल. अधिकारी विकित्सा अधिकारी	उच्च अ दिलाते अध्यवा । अध्यवा । से उन्तः भीर गो	थे सि	अनुसार	विकास	उपलब्ध	ब्लंड ग्रे	विकित्स	<u>जांच</u>	परीक्षण
सहायक विकित्सा (बी) एस.एसटी. अधिकारी चिकित्सा अधिकारी									
सहायक विकित्सा (बी) एस.एसटी. अधिकारी चिकित्सा अधिकारी		ओएल.							
. सहायक विकित्सा (बी) अधिकारी विकित्सा अधिकारी			एसई.				-		
फिजीक्षिकम् सहायक विकित्सा अधिकारी चिकित्सा अविकारी			रव			<del></del>	<del></del>	·	··.·-
		( <del>all</del>				···			<u> </u>
				<b>4</b> ₹2					
		न वेकित्स		अविका					
		<b>जीशिक</b> गयक नि	येका <b>री</b>	केत्सा					
100.		<b>16</b>	<u>स</u> स	<u>च</u> ्			<u></u>		·
100.									
1		100.		101				-	

			•												<del></del>		410
खिम															कार्य		
न प्र																अधिकांश्रतः	मीतर किया
विकास का सही-सही निदान करने के लिए में कोई जोखिम	नहीं है।			·											यह		
<b>F</b> E	शिक्षण	ग्रह्मार	तिल	ने पर	यमर्श	उसके	ग्पेक्त	मिक्क	जांच	ानकी	ক শু	१-पत्र			1 <del>6</del>	<u>ध्व</u> िन,	अर्
1 <del>6</del>	<del>वे</del> ज	16 16	2 	या क्रो	का प	और ए	को	<u>अ</u> अ	<u>च</u>	anci Cons	का औ	HHI			पदार्थ		रमाजु
म	ऑदिक	रिजाम	असे	वश्यक	विद्यो	करने	<u></u>	- NK	शीगय	रखते	जाव	क्रेत्सा			और	प्रकाश,	₹
कि निद	ोर्गथोत	च भ	रित व	म्रं,आ	म विश्	हाल	₩ ₩	籽	जन	कार्ड	म् इ	विधि			रवना		म्द्रानि
ही-स	हिस्	ोक्षणो	निर्वा	मजो	यन्स र	स्य	<u>₹</u>	ग्रामर्भ	*hc	का हि	किए	मं	*₩0 1⊑		E H	उपका,	इंद्रो
का स	और	ਖ	गधियां	ट्रेन म	) <u>जी</u> श	<u>स्व</u>	1 <u>q</u>	और ग	引出	. લન	∦ का,	ाषध्य	र सक		त्वाकर्ष		रु <mark>ब</mark> ंकत
किस	एक्स-रे और हिस्टोपैथोलॉजिक्ल परीक्षण	करते हैं , परीक्षणों के परिणाम के आधार	पर औषधियां निर्घारित करते हैं । जटिल	और कठिन मामलों में, आवश्यकता होने पर	दूसरे फिजीश्रयन्स या विशेषज्ञों का परामर्श	लेते हैं । स्वास्थ्य बहाल करने और उसके	स्ख-रखाद के लिए रोगियों को अपेक्ष	उपचार और परामर्श्न देते हैं। उन्हें अपेक्षित	औषधियां देते हैं। जिन रोगियों की जांच	करते हैं, उनका रिकार्ड रखते हैं, उनकी	बीमारियों का, किए गए इसाज का और दी	गई औषधियों का चिकित्सा प्रमाण-पत्र	जारी कर सकते हैं		ये मुस्त्त्वाकर्षण, संरवना और पदार्थों के	गुण-धर्म,	विद्युत, मुबंकता इलैक्ट्रानिक्स, परमाणु और
<u> </u>	<u> </u>	<del></del>	<del></del>	<i>ਨ</i>	<u> </u>	16	<u></u> -	מו	<del> </del>	<u></u>	<del>'पिक</del>	<u></u>	<u> </u>			F"	<del></del>
															ओए ओएल.		
						<u></u>				···				ļ		· · · · · ·	
															एस.एसटी	. •	आर.डब्ल्यू
		<u>.</u>							*·		_				<u>रस</u>	एसई.	अत्
															(बी)		
			.         -				<del>-</del> -	<del></del>				,			<u> </u>		<u></u>
															<del>(a)</del>		
														कजीस्ट	वैज्ञानिक (क)		
												<u></u>		色	40		
-	<u> </u>	_			<del></del>	_								<del> </del>			
		· · · · ·													102		

कभी-कभार	फील्ड कार्य भी	होता है । कार्य-	स्थत अन्दर में	आरामदेय होता है	परन्तु फील्ड गर्म	अर्द्धे एवं धूलभरा	होता है। यह	अकेले कार्य	करत, है। कई	कायों मे उच्च	वोल्टेज का	जोखिम होता है।					
नामिकांय मीतिकी, एस्नोफिजिक्स,	म्मोतिकी जेसी भौतिका हो विभिन्न	शाखाओं में सेद्धांतिक और प्रयोगात्मक	अध्ययन भर्भुयन कर्ने हैं जिसरो	कि भीदिकी घटन में हे सिद्धानों का	निर्माए कर औद्योगेक और तकनीकी	समस्या का समाधान किया जा सके	सिद्धांत का अध्ययन करते हैं और टोस,	द्रव्यो और गैसों के भौतिकीय गुण - यर्मी	के साथ प्रयांग करते हैं। गति क नियनों,	विद्युत, गुरूताकर्षण केन्द्र द्रव्य आदि के	संबंध में प्रयोग करते हैं, िनसने िन पदार्थ	और ऊर्जा के तत्यों की पहचान और उनकी	पारस्परिक क्रिया और मापन किया जा	सके। औद्योगिक और तकनीकी समस्याओं	के समाधान के लिए भौतिकीय घटनाओं के	सिद्धांतो का निर्माण करते हे जिससे कि	जिटिल यंत्रों और परीक्षण उपकरणो का
विभेट वैज्ञानिक सहायक			  														
103									·					_ ~			,

					निर्माण मी किया सके । आंकड़ों, सौर	
		<del></del> ,			परिषर और एस्ट्रोफिजिक्स, बायोलॉजिक्ल	
		, <del>- 1</del> -			और मूमौतिकी घटनाओं आदि को समझने	
····					और उनके विश्लेषण के लिए अनुप्रयुक्त	
					भौतिकी का अध्ययन करते हैं । मैकेनिक्स,	
					उष्मा, प्रकाश, ध्वनि, इलैक्ट्रानिक्स, ऐसे	
					और हाइड्रो डायनमिक्स जैसे भौतिकी की	
					एक या अधिक शाखाओं या सामग्रेयों के	
					परीक्षण में एक्स-रे के उपयोग में विशेषज्ञ	
					हो सकता है।	•
	डाकपाल					
192	उप डाकपाल	(बी)	एस.आर.	ओएल. ओए.	ये निर्धारित नियमों और विनियमों के	यह कार्य
			डब्ल्यू.एच.		अनुसार जनसाधारण को कार्य - कुश्नल	अधिकांशतः
					सेवा सुनिश्चित करने के लिए डाक घर मे	भीतर किया
					अपने अधीन काम करने वाले सभी	जाता है । कार्य -
					कर्मचारियों के काम को नियंत्रित और	स्थल पर पर्याप
					समन्दित करते हैं । अपने कार्यालय मे	प्रकाश होता है।
					अधीनस्थ कार्मिकों के उत्तरदायित्वो को	श्रामेक अकेले

								-									
काम करते हैं	इस कार्य में कोई	जोखिम नहीं है।															
आबंदित और सुपुदे करते हैं । जनसाधारण	की सेवा प्रदान करने के लिए काउंटर का	रख-रखाव करते हैं । संगत पोस्टरों, नियमों	और विनियमों का प्रदर्शन करते हैं और	विशेष एवं डाक टिकट, सरकारी बांड जारी	करने के मौके का प्रचार करते हैं, डाक	टिकटों, लिफाफों, डाक-व्यय और दूसरी	डाक सामग्री की बिक्री को नियंत्रित करते	हैं और निर्धारित क्षेत्र के भीतर पत्रों, डाक	आदेशों आदि के एकत्रीकरण और उनकी	डिलीवरी की जांच करते हैं । रोकड़ बही	राशियों, बचत बैंक लेख और दूसरे निर्धारित	रिकाडौं की जांच करते हैं । अपने	कार्यालय और उप-कार्यालय से संबंधित	लेखा लेख-परीक्षा को प्रस्तुत करते हैं।	डाक घर के साथ संबद्ध तार घर कार्यालय,	यदि हो तो, के कार्यकरण का पर्यवेक्षण	करते हैं । रोकड़ और बहुमूल्य वस्तुओं को
<del>ෆ</del>		<u>~</u>	<del></del>		<del>.</del>	<u>4</u>		ano -	<i>₹</i>		<u>ν</u>	<u>4-</u>	<del></del>	16	עו	- 대	<u>- ज</u>
				<del></del>					· <del>····································</del>								
					n· - = : =												

खजांची के साथ संयुक्त अभिस्था में स्खते		ओए.ओएल. ये मुद्रणालयों के कार्यकलापों की योजना, अधिकांश कार्य	संवीक्षा, समन्वय और नियंत्रित कस्ते हैं। मीतर किया	फलैट-बेस्ड-लेटर प्रेस, रोट्से ग्रिटिंग मधीमों, जाता है। कार्य -	ऑफ सैट मुद्रण मशीनों जैसी विभिन्न स्थल पर शोर -	प्रकार की मसीनों पल काम करने वाले शराबा होता है।	मुद्रण कर्मियों के काम की भंवीक्षा करता हर जगह स्याही	है, रंगों के अनुसार स्याही की मिससेंग का की गंघ आना	अनुदेश पर्यदेशज करता है, अंतिम प्रुफ की सामान्य बात है ।	जांच कस्ता है, मुद्रित प्रतियों की जांच कार्य अधिकांश्रतः	करता है, मुद्रणाल्य के सामान्य प्रशासन समूह में किया	की भी जांच कर सकता है और श्रमिकों के जाता है।	रोजमर्रा की समस्याओं का समाघान कर	सकता है। ग्राहकों के साथ भी बातचीत	कर सकता है और मुद्रण प्रमार्थे आदि का	निर्णय से सकता है।
		(बी) एसटी.बी.	(बी) आर. डब्ल्यू	( बी)	(बी)		( <del>aff</del> )		(बी)	( <del>al)</del>	<del></del> .	<del>-</del> -			<del></del>	
	मुद्रण पर्यवेक्षण	उप प्रबंधक (फोटोलियो)	निर्माण अधिकारी	मुद्रणालय अधीक्षक	सहायक प्रबंधक ( मुद्रण (	प्रौद्योगिकी)	सहायक मुद्रणालय	अधिक्षक	तकनीकी अधिकारी	ओवरसियर (						
		105.	106.	107.	108.		109.			·-, · <u>,</u>						

	जन सम्पर्क अधि कारी					
112.	जन संपर्क प्रबधक	(बी)	एस.एस.ई.	ओए.ओएल.	ये इन्हें नियोजित करने वाले संगठनों और	यह कार्य
			एच.आर.		जनसाधारण के बीच संपर्क का काम करते	अधिकांशतः
		_	डिक्स्		है और सदमावपूर्ण सबंधो और बेहतर	भीतर और बाहर
113.	जन संपर्क अधिकारी	( बी)	<u>डिब्स्</u>		समझ-बूझ को बढ़ावा देते हैं । प्रचार	किया जाता है।
114.	सहायक जन संपर्क	(बी)			सामग्री का वितरण करते हैं और संगठन के	कार्यस्थल भीतर
	अधिकारी				कार्य-कलापो को लोक प्रिय बनाने के लिए	से पर्याप प्रकाश
115.	प्रदर्शनी अधिकारी	(बी)			प्रैस रिलीज की व्यवस्था करते हैं । समाचार	वाला और
					पत्रों, पत्रिकाओं आदि का अध्ययन	आरामदेह होता
					सावधानीपूर्वक करते हैं और जनमत की	है। श्रमिक
					प्रवृत्ति और नीतियों की आलोचना को ध्यान	सामान्यतयाः
					मे रखते हैं। प्रैस और जन प्रतिनिधियों से	समूह में कार्य
					मिलते हैं और उन्हें नियोजित करने वाले	करते हैं । इस
	. <u> </u>	<u>-</u> .			संगठनों की विशेषताओं को स्पष्ट करते हैं	कार्य में कोई
					। प्रचार सामग्री का वितरण करते हैं ।	जोखिम नहीं है ।
<u>-</u>		<del> </del>			फिल्म शोज की व्यवस्था करते हैं जिससे	,
					कि संगठन के कार्यकलापो के संबंध में	
					सराहना प्राप्त की जा सके । प्रदर्शनियों में	

					भाग लेते है और पोस्टर, बार्ट, मॉडल आदि	
					जनसार ।।रण को दिखाते हैं । उपयुक्त प्रचार	
					सामग्री का चयन कर करते हैं, विशेष	
			·		फीर ; लेख, रिपोर्ट या पैम्फलेट लिख	
		_			सदर्ग । है । अन्य दृश्य - श्रद्य सामग्री तैयार	
	2000	<del></del>			कर सकते है। स्थापना या सगठन के	
		·			का ध कलापो को प्रचारित करने के लिए	
					ज निल या पत्रिकाओं का सम्पादन कर	
			,		ए कते हैं। सूचना केन्द्र बना सकते है और	
					ग मुदाय सबधित कार्यकलापो का आयोजन	
				<u> </u>	म्प् सकते है ।	
	प्रचार अधिकारी			7		
116	उप क्षेत्रीय प्रबधक	(बी)	एस.एसटी	ओए. ओएल.	वे प्रचार सामग्री तैयार करते है और	यह कार्य
			डब्ल्यू एव.		संगठन, सरकार, व्यापारिक गृह या दूसरी	अधिकांशतः
			एसई.		संस्था के लिए प्रभावी प्रचार प्राप्त करने के	फील्ड मे किया
117	पर्यटन सवर्धन	(बी)			लिए उसे समावार पत्रो, स्क्रीन या रेडियो	जाता है । कार्य -
	अधिकारी				के माध्यम से जारी करते हैं। न्यूज रिलीज,	स्थल पर पर्याप
118	प्रचार अधिकारी	<u>(</u> बी)			स्क्रिप्टस, मुख्य विशेषताए और दूसरी प्रचार	प्रकाश होता है।
					7	

श्रमिक सामान्यतथाः	अकेले काम	करते हैं।								कार्य	अधिकाशंतः	मीतर और बाहर	किया जाता है।	कार्यस्थल पर	पर्याप प्रकाश	ता है और
समुचित मीस्थिया के माध्यम से अप		रेडियों और व्यक्तिगत संपर्कों के माध्यम से क	प्रचारित किया जा सके । अपनी प्रचारित	सामग्री से संबंधित प्रमावी प्रचार सुनिश्चित	करने के जिए खबरे और मत एकत्र करने	के लिए समावारपत्रों और पत्रिकाओं की	संवीद्या करते हैं । पारस्परिक सद्मावना को	बह्मवा देने के लिए क्षेत्र का दौरा करते हैं	और जनसाधारण से संपर्क करते हैं।	प्रचार सहायक सरकार, व्यापार या दूसरी यह	संस्थाओं के लिए प्रचार सामग्री तैयार करते अ	है और अपने उत्पादों या उपलक्षियों को मी	लोकप्रिय बनाने के लिए सूचना केन्द्र में कि	बुलाते हैं । समाचार पत्रों	की संवीक्षा करते हैं और	नियोजक की संस्था से संबंधित होता
सामग्री		रिह्यों औ	प्रचारित ि	सामग्री से	करने के	के लिए	संवीक्षा क	बसावा देने	और जनस	ओए औएल	संस्थाओं	क्ष और अ	लोकप्रिय	आगन्तकों को	और षत्रकाओं	अपने नि
										(बी) एस.एसटी	डब्स्सू एच	एसई.				
				···						प्रचार सहायक					,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	
		-								119.						

अधिकांशतः	मावनात्मक विशेषताओं का अध्ययन करते		<b>1</b> 20		( शैक्षिक)	
यह कार्य	मनोचित्सक मानव की मानसिक	ओएल.बीएल	एस. आर	<b>(₽</b>	मनोविकित्सक	120.
	हो तो प्राप्त है।	<del>,</del> -			Takan da sa	
	दें जिसमें कि अनुभव विशेषज्ञता यदि कोई					-
	उस उद्योग या संस्था के स्वस्भ का रिकार्ड		<del>.</del>			
	लिपिकीय कार्य कर सकते हैं।		····			
	प्रदर्श वस्तुओं का विवरण देते हैं ।					
	उन्हें लगाए गए चाटौं, मॉडलों और दूसरी		_			
	में आगन्तुकों की अगवानी करते हैं और					
	व्यवस्था करते हैं। सूचना केन्द्र या प्रदर्शनी					
	पोस्टर लगाने या होंडिंग खड़े करने की		·-···			<del>.</del>
•	महत्वपूर्ण सार्वजनिक स्थानों पर प्रचार		<u> </u>			
	लिए तैयार की गई सामग्री भेजते हैं।			<b>-</b> 11.		
	करते हैं । प्रचार अधिकारी के अनुमोदन के					
	पैम्फलेट, फोल्डर, लीफलेट्स आदि तैयार		. 4.			
होता ।	के लिए प्रेस विज्ञापि, फीचर लेख,		-			
जोखिम नहीं	समाचार पत्र और जनसाधारण को वितरण	·				<del></del>
इसमें कोई	समाचार और दृष्टिकोण एकत्र करते हैं । इसमें					

														<del></del>		<u></u>	
मीतर किया	जाता है । श्रमिक	सामान्यतयाः	समूसह में कार्य	करते हैं । इसमें	कोई जोखिम	नहीं है।											
है और मानव व्यवहारको नियंत्रित करने मीतर	वाले सिद्धान्तों का निर्धारण करते हैं । उन	तथ्यों की जांच पड़ताल करते हैं जिनसे कि	मानव के विचार और उसका व्यवहार और	किसी व्यक्ति विशेष के व्यक्तित्व की	समृद्धि और विकास प्रमावित होता है जैसे	कि अनुवांशिकी, सांस्कृति और आर्थिक नहीं है	परिवेश आदि । मनोचिकित्सीय समस्याओं	की देखरेख करता ही जिसमे कि मानसिक	रूनता और भावानात्मक और व्यक्तित्व	संबंधी विकारो का निदान, उपचार और	निवारण किया जाता है । व्यक्तिगत	साक्षात्कार या व्यक्ति विशेष का प्रशिक्ष्ण	करता है जिससे कि उनके कुसंतुलन का	निर्धारण किया जा सके और सुधारात्मक	उपाय सुझाता है । मनोचिकित्सीय परीक्षण	और प्रयोगों का विकास करता है जिनका	उँदेश्य मानव की मानसिक वारित्रिक
डिक्त्यू	एसटी. बी.														_		

						,,,,,,							_		-		
विशेषताओं का पता लगाना होता है ।	व्यक्ति विशेष का मनोचिकित्सीय और दूसरे	परीक्षण करता है जिससे कि उनकी बुद्धि	अभिवृत्ति, क्षमता, स्त्रवि और दूसरे निजी	विशेषताओं का मूल्यांकन और मापण किया	जा सके । शारीरिक और मानसिक रूप से	विकलांग व्यक्तियों और बच्चो की प्रशिक्षित	करने की विधियों का निर्माण करता है।	व्यक्ति विशेष को परामशीं सेवा दे सकता	है और व्यक्तियों और छात्रों को सामूहिक	दिशानिदेश दे सकता है जिससे कि उन्हें	उनके कैरियर और पाठ्यक्रमों, पारस्परिक	निजी संबंधों आदि में सहायता प्रदान की	जा सके । संस्थाओं में शिक्षण कार्य कर	सकता है और अनुसंघान कार्य कर सकता	है अथवा प्रशासनिक सेवाएं प्रदान कर	सकता है । मनोचिकित्सक या फिजिशियन	को मानसिक रोग वाले मामलों का निदान
				_	•												
							·								<del>-</del>		
	•									_,,,,,							

	***************************************															· · · · · ·	अकेले एवं समूह
और उपचार कर सकता है। यह जिस क्षेत्र	में कार्य करता है उसकी विशेषज्ञता के ब्रेज	के अनुसार उसे बाल मनीविकित्सक, थेग	विषयक मनोचिकित्सक, मनोथेममय	विशेषज्ञ आदि पदों से यह उल्लेख करें कि	क्या बात मनोचिकित्सा, श्रीक्षक	मनोचिकित्सा, रोग-विषयक मनोचिकित्सा,	औद्योगिक मनोचिकित्सा अथवा शाशीरक	रूप से विकलांग व्यक्तियों की	मनोचिकित्सा आदि जैसे मनोचिकित्सा की	किसी शास्त्रा में विशेषज्ञता प्राप्त हैं ?	क्या मानसिक अथवा व्यक्सित्व संबंधी	विशेषताओं के मापण के लिए कोई	मनोचिकित्सीय परीक्षण, रेटिंम स्केल अथवा	कोई दूसरा वस्तुपरक साधन तैयार किया	है ? और क्या सामाजिक, अपराधिक और	अन्य क्षेत्र अध्ययमों का कोई अनुमव है ।	मीतिक चिकित्सक उपापचय संबंधी
				<u></u>									, ·				ओएत.बीएल
							_				<del> </del>						एस. आर
	·												<del>-</del>				(₽
																	गातिक विकित्सक
•																	121.

		<u>द</u> िस्त्या.	ेत	बीमारियों, श्रारीरिक चोटों, अकड़न, लकवा, मे	में अंदर - बाहर
		<u> </u>	डब्ल्यू एसटी	संत्रिकाशोय इत्यादि से पीड़ित मरीजों की व	कार्य करते हैं,
		\$ €	बी. एफ.	मालिश, व्यायाम और उन्ध्री, प्रकाश, जल, व	कम जोखिम
<del>-</del>				बिजली एवं विशिष्ट चिकित्सा मशीनों और	
				प्रविष्टियों के द्वारा विकित्सा करते हैं वे	
				संशोध्त, उपापचय और अन्य शारीरिक	
				कसरतों के निष्पादन पर मरीजों की	
				सहायता व निर्देशन करते हैं ।	
				वे विशिष्ट बीमारियों या चोटों और	
				चिकित्सा की पद्धति, चाहे वह अस्पताल या	
				निदानगृह या निजी व्यवसाय में अनुभवसिद्ध	
				हो - की विशेषज्ञता का अभिलेख करते हैं	
	अनुसंघान अधिकारीगण				
122.	अवर अनुसंधान	(बी)	(बी) एस. डब्ल्यू ओए औएल	वे विशद तरह के किसी एक क्षेत्र में व	कार्य अन्दर और
	अधिकारी	े दस	एसई. एसटी	संग्रहण सारणीबद्ध एवं आंकड़ा - व्याख्यान ब	बाहर दोनो जगह
		आर	आर डब्ल्यू.	की सबसे प्रभावी पद्धतियों का विकास	निष्पादित किया
123.	उप-सहायक निर्देशक	(बी)		करते हैं, किसी समस्या को सुलझाने के	जाता है। एक

	( गैर- अधिकारी)		तिये आवश्यक अभिलक्षण और सूचना के	क्षेत्र में किया
124.	अवर अनुसंघान	( <del>बी</del> )	परिमाण को सुनिश्चित करते हैं एवं	जाने वाला काम
	अधिकारी		आवश्यक सूचना की अभिप्राप्ति हेतु विध्यों	सामान्यतयाः
125.	सहायक प्रबंधक (	( <del> </del>	की खोज करते हैं । उपतब्ध जानकारी की	समूह में किया
	योजना अनुसंघन)		प्रकृति एवं अध्ययन के अंतर्गत आई	जाता है
126.	अनुसंघान अधिकारी	( बी)	समस्या की किस्म के अनुसार आवश्यक	अधिकांश कार्य
127.	सांख्यिकीय अधिकारी	(बी)	आंकड़ा की व्युतपति के लिए सबसे प्रभावी	अकेले किया
128.	परिचालन अनुसंधान	( <del>ब</del> )	तकनीक सुनिश्चित करना अपेक्षित रूप में	जाता है, कार्य
	अधिकारी		आंकड़ा की व्याख्या करना और प्रस्तुत	करने का स्थान
129.	अनुसंघान सहायक	(बी)	करना, वैधता की व्याख्या को प्रमावित	सामान्यतः
130.	उच्च अन्वेषक	(बी)	करके परिवर्तनीय स्थितियों के आधार पर	सुप्रकाशित और
131.	कार्यक्रम सहायक	(बी)	परिणाम को विश्लेषित एवं मूल्यांकित	आरामदेय होता है
132.	अनुसंधान सहायक ग्रेडा	(बी)	करके प्रतिवेदनों को लिख सकते हैं ।	। कोई जोखिम
133.	उच्च वैज्ञानिक सहायक	( <del>ब</del>	परिचालित कुशलता, विधियों एवं वित्तीय	शामिल नहीं है।
-13 <u>4</u>	तकनीकी सहायक	( <u>a</u> ⊕)	समस्याओं जैसे विषयों में वे निजी	
135.	अनुसंघान सहयोगी	्र चि	औद्योगिक कम्पनियों या सरकारी	
		`	अभिकरणो को सुझाव एवं परामर्श्न दे सकते	
			ilic	

	सताह दे , अंतर्शष्ट्रीय व स्खते हुये अ विभिन्न पदाथ सुझाव दे स मंडारण और संदेश अंतर सन्हें हु	सलाह दे सकसते हैं । राष्ट्रीय और अंतर्शष्ट्रीय कीमत संरचना को ध्यान में रखते हुथे अपने विभागों को इस तरह विभिन्न पदार्थों के लिये व्यवहार्य कीमत पर सुझाव दे सकते हैं । दूसरे संगठनों के मंडारण और क्रय अधिकारियों के साध सौदा कर सकते हैं । दूसरे देशों के साध और उनके द्वारा व्यापारिक प्रतिनिधि मंडलों की व्यवस्था कर सकते हैं अथवा उनमें	
	अंतर्शस्ट्रीय व स्खते हुये अ विभिन्न पदाथ सुझाव दे स मंडारण और सौदा कर स	कीमत संरचना को ध्यान में अपने विभागों को इस तरह भी के लिये व्यवहार्य कीमत पर तकते हैं । दूसरे संगठनों के र क्रय अधिकारियों के साध किते हैं । दूसरे देशों के साध किते हैं । दूसरे देशों के साध कर सकते हैं अथवा उनमें	
	रखते हुये 3 विभिन्न पदाथ सुझाव दे स भंडारण और सौदा कर स	अपने विभागों को इस तरह भौं के लिये व्यवहार्य कीमत पर मकते हैं । दूसरे संगठनों के ए क्रय अधिकारियों के साध किते हैं । दूसरे देशों के साध ग्रारा व्यापारिक प्रतिनिधि मंडलों कर सकते हैं अथवा उनमें	
	विभिन्न पदाथ सुझाव दे स भंडारण और सौदा कर स	र्मों के लिये व्यवहार्य कीमत पर सकते हैं । दूसरे संगठनों के ए क्रय अधिकारियों के साध किते हैं । दूसरे देशों के साध ग्रुता व्यापारिक प्रतिनिधि मंडलों कर सकते हैं अथवा उनमें	
	सुझाव दे स मंद्यारण और सौदा कर स और उनके द्व	कते हैं । दूसरे संगठनों के र क्रय अधिकारियों के साथ किते हैं । दूसरे देशों के साथ इसरा व्यापारिक प्रतिनिधि मंडलों कर सकते है अथवा उनमें	
	मंडारण और सौदा कर स और उनके द्व	र क्रय अधिकारियों के साथ किते हैं । दूसरे देशों के साथ द्वारा त्यापारिक प्रतिनिधि मंडलों कर सकते है अथवा उनमें	
	सीदा कर स और उनके द्व	किते हैं । दूसरे देशों के साथ द्वारा व्यापारिक प्रतिनिधि मंडलों कर सकते है अथवा उनमें	
	और उनके द्व	ग्नरा व्यापारिक प्रतिनिधि मंडलो कर सकते है अथवा उनमें	
		कर सकते है अथवा उनमें	
	की व्यवस्था		
	भाग ले सकते हैं।	一%七	
विपणन अधिकारी (बी) एस	एस. आर ओए.ओएल. वे अपने कार्यालयों	के भण्डार गृहों और	यह कार्य अन्दर
. जेब्ल्स		क्रय- विभाग के प्रमारी होते हैं। वे देश	और बाहर दोनों
इ.स्प्		और विदेश दोनों जगह अपने संगठनों के	जगह किया
र्पस _य	एसटी. बी.	विभिन्न उत्पादों के विक्रय को बढ़ाने संबंधी	जाता है । व्यापक
	कदम उठाते	कदम उठाते हैं। मावी खरीददारों को मिल	भ्रमण शामिल है।
	सकते हैं उन	सकते हैं उनके साथ व्यवसायक की श्रतीँ,	सामान्यतयाः
	प्रतिबंधों का	प्रतिबंधों का समझौता कर सकते हैं और	कार्यस्थल

1111		<del></del>			===		===	===			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·						<del></del>
आरामदायक होते	हैं। कर्मचारी	समूह में कार्य	करते हैं । कोई	जोखिम शामिल	नहीं है ।												
दूसरे संगठनों के उत्पादों की तुलना में आरामदायक होते	अपने संगठन के उत्पादों की श्रेष्ठता के	बारे में उन्हें विश्वस्त कर सकते हैं। अपने समूह में	उत्पादों के प्रदर्शन की तैयारी कर सकते हैं,	अपने माल के प्रचार हेतु पुस्तिकायें अत्यादि	तैयार करवा सकते हैं। अपने आपको	नवीनतम शष्ट्रीय और अंतर्शष्ट्रीय बाजार	प्रवृतियों के बारे में जानकार खब सकते हैं	और अपने विभाग को विक्रय संभावनाओं	को बढ़ाने हेतु अपने उत्पादों के परिस्म एवं	उत्तमता मे आवश्यक परिवर्तन या संशोधन	करने की सलाह दे सकते हैं। सष्ट्रीय और	अंतरर्राष्ट्रीय मूल्य संरचना को ध्यान में	रखते हुए विभाग की विभिन्न उत्पादों के	लिए अत्यन्त व्यवहार्य मूल्य की सताह दे	सकते हैं। दूसरे संगठनों के मंडार और	क्रय अधिकारी से सौदा कर सकते हैं ।	अन्य देशों के साथ या उनके द्वारा
150	ਲ 	<b>.</b> ₩	থ	रु	4tc	F	Ĕ.	<i>ੋ</i> ਲ	16	ct	H <del>S</del>	ੱਲ 	B	<u>বিচ</u>	- H	HS.	- ক
				-				-		-							

					व्यापारिक प्रतिनिधि मंडलों की व्यवस्था कर	
	-				सकते हैं और / अथवा उनमें हिस्सा ले	
					सकते हैं ।	
	सुरक्षा अधिकारीगण					
	सुरक्षा अधिकारी					
143.	उप सुरक्षा अधिकारी	(af)	एस.एसटी. ओए ओएल.	ओए ओएल.	वे पृथक सयंत्रों, प्रतिष्ठानों, भवनों, कार्य दोनों जगह	कार्य दोनों जगह
		( <del>बी</del> )	डब्ल्यू. एच.		आदमियों, सामग्रियों और अन्य चल व	अन्दर व बाहर
			आरडब्ल्यू.		अचल सम्पत्ति को आग, वोरी, उठाईगीरी,	निष्पादित किया
144.	उप सुरक्षा अधिकारी				अनधिकृत प्रवेश और व्यक्तिगत जोखिमों से	जाता है । बहुधा
	प्रेड				बचाने के लिए सुरक्षा व्यवस्था का	कार्य जोखिम
					नियोजन, नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण करते हैं ।	भरा हो सकता
					साथ ही, माल के अनधिकृत पारगमन को	<b>₩</b>
					रोकते हैं । वे प्रतिबंधित भवनों में प्रवेश	
					करने के इच्छुक मिलने वालों को प्रवेश पत्र	
					जारी हैं और कार्य पर तैनात सुरक्षा	
					अधिकारियों को जांचते हैं । व्यक्तियों और	
					सामग्री के अनधिकृत प्रवेश की शिकायतों	
					और वोरी इत्यादि के मामलों की जांच-	
			T			

					पड़ताल करते हैं, और आगे की कार्यवाझे	
					के लिये पुलिस को मामले की सूचना लिख	
					कर देते हैं । सुरक्षा कर्मचारियों के बीच	
					अनुशासन कायम करते हैं । आग लगने की	
			~		स्थिति में अग्निशमन कार्मिकों की सहायता	
					कर सकते हैं ।	
	भद्धार अधिकारीगण					
145.	मंबार अधिकारी	( <b>ब</b>	एस.एच.	ओए. ओएल.	वे अपने कार्यालय, विभाग, कारखानो	यह कार्य मुख्यतः
			आर डब्ल्यू.		इत्यादि में जस्सी विभिन्न समानों की	मीतर निष्पादित
			डब्ल्यू.		उपलब्धता और साथ ही इनकी वास्तिवक	किया जाता है ।
146.	मंबार अघिकारी	( <del>ब</del>			प्रयोगकर्ताओं को उचित पूर्ति के लिये	बाजार का दौरा
	सहायक				उत्तरदायी होते हैं । वे वास्तविक	अपेक्षित होता है
					प्रयोगकत्ताओं द्वारा उपलब्ध करायी जाने	कार्यस्थल पर
			<u>.</u>		वाली जानकारी के आधार पर उल्लिखित	पर्याप प्रकाश
					अंतराल पर जस्मी विभिन्न मदों की मात्रा	होता है और इस
					का आकलन करते हैं । वे निर्माताओं,	कार्य में कोई
					उत्पादकों या प्रतिनिधियों से संपर्क करते हैं	जोखिम नहीं है ।
	. 1888				ताकि उनसे बातचीत कर विक्रय की श्रत्तों	

बातचीत में उन न्यूनतम मानको अर्थात् विनिर्देशनी पर चर्चा शामित है, जिनके अनुरूप माल को अंततः होना होता है। वे विकिन आपूर्तिकतीओं से निविद्यों मांग सकते हैं और इनको आपूर्ति के लिये आर्दर दे सकते हैं, यह सुनिश्चित करते हैं कि आपूर्ति कि किया जाने वाला माल माने गये मानको के अनुरूप है। प्राप्त मानको के अनुरूप है। प्राप्त मानको के अनुरूप है। प्राप्त मानको के अनुरूप हैं विश्व मानकों के अनुरूप है। प्राप्त मानकों के अनुरूप के लिए कोटन लिए कोटनाश्चकों का छिडकाव श्राप्त है। प्राप्त मानकों के अनुरूप से कार अनुपाग के सामान्य प्रशासन की देखमाल कर सकते हैं अरिर अवर संखर - कर्मवाशीगण के प्रशासनिक प्रमारी हो सकते हैं।	व निबंन्धकों को तय किया जा सके, इस
तिनिन्त आपूर्तिकताओं से निविदाये मांग सकते हैं और इनकी आपूर्तिकताओं से निविदाये मांग सकते हैं और इनकी आपूर्ति कि तिये आहंप दे सकते हैं, यह सुनिश्चित करते हैं कि आपूर्ति किया जाने वाला माल माने गये मानकों के अनुष्य है। माल के उपयुक्त संग्रहण की व्यवस्था करते हैं, जिसमें विगड़ने वाले माल की स्थिति में दीमकों, मूहों इत्यादि को विनष्ट करने के लिए कीटनाश्वकों का फिडकाव शासित है। प्राप्तियों और आपूर्तियों का उपयुक्त लेखा- जोखा स्ख सकते हैं, वे मंडार अनुमाग के सामान्य प्रशासन की देखमाल कर सकते हैं अगिर अवर मंडार - कर्मचारीगण के	बातचीत में उन न्यूनतम मानकों अर्थात्
अनुरुप माल को अंततः होना होता है। वे विभिन्न आपूर्तिकतांओं से निविदायें मांग सकते हैं और इनकी आपूर्ति कि लिये आर्दर दे सकते हैं, यह सुनिश्चित करते हैं कि आपूर्ति किक्या जाने वाला माल माने गये मानकों के अनुरुप्प है। माल के उपयुक्त संग्रहण की व्यवस्था करते हैं, जिसमें बिगड़न वाले माल की स्थिति में दीमकों, यूखें इत्यादि को विनस्ट करने के तिए कीटनाश्वकों का छिडकाव श्राप्ति है। प्राप्तियों और आपूर्तियों का उपयुक्त लेखा- जोखा रख सकते हैं, वे मंडार अनुमाग के सामान्य प्रशासन को देखमाल कर सकते हैं	विनिर्देशनों पर चर्चा शामिल है, जिनके
सिकते हैं और इनकी आपूर्ति के लिये आर्ढर दे सकते हैं, यह सुनिश्चित करते हैं कि आपूर्ति किया जाने वाला माल माने गये मानकों के अनुष्य है । माल के उपयुक्त संग्रहण की व्यवस्था करते हैं, जिसमें बिगडने वाले माल की स्थिति में दीमकों, यूहों इत्यादि को विनस्ट करने के लिए कीटनाश्तकों का फिडकाव शारित है । प्राप्तियों और आपूर्तियों का उपयुक्त लेखा- जोखा रख सकते हैं, वे मंडार अनुमाग के सामान्य प्रशासन की देखमाल कर सकते हैं	अनुरूप माल को अंततः होना होता है। वे
सकते हैं और इनकी आपूर्ति के निये आर्डर दे सकते हैं, यह सुनिश्चित करते हैं कि आपूर्ति किकया जाने वाला माल माने गये मानकों के अनुष्म है। माल के उपयुक्त संग्रहण की व्यवस्था करते हैं, जिसमें बिगड़ने वाले माल की स्थिति में दीमकों, चूहों इत्यादि को विनष्ट करने के लिए कीटनाश्चकों का ष्ठिङकाव श्रामित्त है। प्राप्तियों और आपूर्तियों का उपयुक्त लेखा- जोखा रख सकते हैं, वे मंडार अनुमाग के सामान्य प्रशासन की देखमाल कर सकते हैं और अवर मंडार - कर्मचारीगण के	विभिन्न अगूर्तिकर्ताओं से निविदायें मांग
दे सकते हैं, यह सुनिस्थित करते हैं कि आपूर्ति किकया जाने वाला माल माने गये मानकों के अनुस्भ है । माल के उपयुक्त संग्रहण की व्यवस्था करते हैं, जिसमें बिगड़ने वाले माल की स्थिति में दीमकों, यूहों इत्यादि को विनस्ट करने के लिए कीटनाश्यकों का फिडकाव शामित्व है । प्राप्तियों और आपूर्तियों का उपयुक्त लेखा-जोखा रख सकते हैं, वे मंडार अनुमाग के सामान्य प्रशासन की देखमाल कर सकते हैं और अवर मंडार – कर्मचारीगण के प्रशासनिक प्रमारी हो सकते हैं।	सकते हैं और इनकी आपूर्ति के लिये आर्डर
आपूर्ति किकिया जाने वाला माल माने गर्य मानकों के अनुष्क्य है । माल के उपयुक्त संग्रहण की व्यवस्था करते हैं, जिसमें बिगड़ने वाले माल की स्थिति में दीमकों, चूहों इत्यादि को विनस्ट करने के लिए कीटनाश्वकों का छिड़काव श्राप्तिल हैं । प्राप्तियों और आपूर्तियों का उपयुक्त लेखा- जोखा रख सकते हैं, वे मंडार अनुमाग के सामान्य प्रशासन की देखमाल कर सकते हैं और अवर मंडार - कर्मचारीगण के	दे सकते हैं, यह सुनिश्चित करते हैं कि
मानकों के अनुरुप है। माल के उपयुक्त संग्रहण की व्यवस्था करते हैं, जिसमें बिगड़ने वाले माल की स्थिति में दीमकों, चूहों इत्यादि को विनस्ट करने के तिए कीटनाश्तकों का छिन्दकाव श्रामित है। प्राप्तियों और आपूर्तियों का उपयुक्त लेखा- जोखा रख सकते हैं, वे मंडार अनुमाग के सामान्य प्रशासन की देखमाल कर सकते हैं और अवर मंडार - कर्मवारीगण के	आपूर्ति ककिया जाने वाला माल माने गये
संग्रहण की व्यवस्था करते हैं, जिसमें विगड़ने वाले माल की स्थिति में दीमकों, चूहों इत्यादि को विनस्ट करने के लिए कीटनाश्तकों का छिन्धकाव श्राप्ति है । प्राप्तियों और आपूर्तियों का उपयुक्त लेखा- जोखा रख सकते हैं, वे मंडार अनुमाग के सामान्य प्रशासन की देखमाल कर सकते हैं और अवर मंडार - कर्मचारीगण के	मानकों के अनुस्त्र है। माल के उपयुक्त
बिगडने वाले माल की स्थिति में दीमकों, चूहों इत्यादि को विनष्ट करने के लिए कीटनाश्तकों का छिडकाव श्वामिल है । प्राप्तियों और आपूर्तियो का उपयुक्त लेखा- जोखा रख सकते हैं, वे मंडार अनुमाग के सामान्य प्रशासन की देखमाल कर सकते हैं और अवर मंडार - कर्मचारीगण के	संग्रहण की व्यवस्था करते हैं, जिसमें
चूहों इत्यादि को विनस्ट करने के लिए कीटनाश्तकों का फिडकाव श्रामित्त है । प्राप्तियों और आपूर्तियो का उपयुक्त लेख- जोखा रख सकते हैं, वे मंडार अनुमाग के सामान्य प्रशासन की देखमाल कर सकते हैं और अवर मंडार - कर्मचारीगण के	बिगडने वाले माल की स्थिति में दीमकों,
कीटनाश्चकों का छिडकाव श्वामित्न है । प्राप्तियों और आपूर्तियो का उपयुक्त लेखा- जोखा रख सकते हैं, वे मंडार अनुमाग के सामान्य प्रशासन की देखमाल कर सकते हैं और अवर मंडार - कर्मचारीगण के	चूहों इत्यादि को विनष्ट करने के लिए
प्राप्तियों और आपूर्तियों का उपयुक्त लेखा- जोखा रख सकते हैं, वे मंडार अनुमाग के सामान्य प्रशासन की देखमाल कर सकते हैं और अवर मंडार - कर्मवारीगण के प्रशासनिक प्रमारी हो सकते हैं।	कीटनाशकों का छिडकाव शामित है ।
जोखा रख सकते हैं, वे मंडार अनुमाग के सामान्य प्रशासन की देखमाल कर सकते हैं और अवर मंडार - कर्मचारीगण के प्रशासनिक प्रमारी हो सकते हैं।	प्राप्तियों और आपूर्तियो का उपयुक्त लेखा-
सामान्य प्रशासन की देखमाल कर सकते हैं और अवर मंडार - कर्मचारीगण के प्रशासनिक प्रमारी हो सकते हैं।	जोखा रख सकते हैं, वे मंडार अनुमाग के
और अवर मंडार - कर्मचारीगण के प्रशासनिक प्रमारी हो सकते हैं ।	सामान्य प्रशासन की देखमाल कर सकते हैं
प्रशासनिक प्रमासे हो सकते हैं ।	और अवर मंडार - कर्मचारीगण के
	प्रशासनिक प्रमारी हो सकते हैं।

								-								
मुख्यतः समूह में और अकेले,	अन्दर एवं बाहर	कार्य करते है।	कम जोखिम है।	अन्दर और बाहर	दोनों जगह किया	जाता है । फील्ड	में कार्य	सामान्यतः समूह	में किया जाता है	। अधिकांश दूसरा	कार्य अकेले	किया जाता है।	कार्यस्थल पर	पर्यात प्रकाश	आरामदेह । कोई	जोखिम नहीं है।
वाणी और चिकित्सक योजना और चिकित्सा, परामर्श्न देते हैं। यह स्नातक	विद्यार्थियों द्वारा सिखलाया जा सकता है <b>।</b>			वे विशव तरह के किसी एक क्षेत्र में	संग्रहण, सारणीयन एवं आंकडा व्याख्यान	की सबसे प्रमावी पद्धतियों का विकास एवं	प्रयोग करते हैं । किसी समस्या को	सुनझाने के निये आवश्यक अभिनक्षण और	सूचना के परिमाण को सुनिश्चित करते है	एवं आवश्यक सूचना की अभिप्राप्ति हेतु	विधियों की खोज करते हैं । उपलब्ध	जानकारी की प्रकृति एवं अध्ययन के	अंतर्गत आयी समस्या की किस्म के	अनुसार आवश्यक आंकड़ों की व्युत्पत्ति के	लिए सबसे प्रमावी तकनीक सुनिश्चित	करना, अपेक्षित रूप में आंकड़ा की व्याख्या
(बी) एस.आर. ओएल. डब्ल्यू.डब्ल्यू. बीएल. ओए.	एसटी. बीएफ			बी) एस.आर. ओए. ओएल.	डब्ल्यू. डब्ल्यू	एसटी.बी.										
वाणी चिकित्सक				सांख्यिकीविद्												
147.				148.												

	यह कार्य अन्दर और बाहर दोनों जगह समूह में किया जाता है। कम जोखिम है।	यह कार्य अंदर
करना और प्रस्तुत करना, वैधता की व्यास्थ्या को प्रमावित परिवर्तनीय स्थितियों के आधार पर परिणाम को विश्लेषित एवं है । परिवासित कुशलता, विधियों एवं वित्तीय समस्याओं जैसे विषयों में वे निजी औद्योगिक कम्पनियों या सरकारी अभिकरणों को सुद्धाव एवं परामर्श्न दे सकते हैं ।	सामाजिक कार्यकर्ता कल्याण की य गतिविधियों जैसे गंदी बस्तियों के कल्याण, 3 सामाजिक समारोह के प्रबंधन, सामाजिक ज समस्याओं की जांच-पड़ताल और दूसरे ि संबंधित कार्यों यथा, सामाजिक समस्याओं व पर सर्वेक्षण करने जैसे कार्यों में लगा रहता	वे तारयंत्र और दूरमाष, टेलेक्स सिस्टम य
	W D A A A A	
,		एस.एसटी. ओए ओएल.
	( <del>a</del>	(태)
	सामाजिक कार्यकर्ता	दूरसंचार अभियंतागण सहायक अभियंता
	149.	150.

	(केबिल)		बी.एसई.	(तंत्र ) रेडियो, रेडार, विशिष्ट सूक्ष्मतरंग	और बाहर दोनों
151.	सहायक अभियंता	( <del>ब</del> )		और अन्य दूरसंचार उपकरणों का प्रास्म	जगह किया
_	( प्रतिस्थान)	<del>-</del>	·	बनाते हैं, इंनका उत्पादन, प्रतिष्ठापन,	जाता है । एक
152.	सहायक अमियंता	(बी)	,	परिचालन और व्यवस्थापन करते हैं, तारयंत्र	क्षि में बने कार्य
	( योजना)	······································		और दूरमाष उपकरणों के प्रतिष्ठापन के	- स्थल गर्म,
				लिए क्षेत्र का सर्वेक्षण करते है । योजना	आद्र , घूल-
				तैयार करते है और आवश्यक जानकारी के	घूसरित और
	<b></b>			आधार पर रेखाचित्र बनवाते है। उपयुक्त	कोलाहलपूर्ण होते
				दूर- संवार उपकरण जैसे दूरमुद्रकों, संकेतन	है । सामान्यतः
				उपकरण, प्रेषकों, रेडियों, प्रापकों इत्यादि	कर्मचारी एक
<u> </u>				का प्रतिष्ठापन करते हैं । उमरी एवं भूमिगत	समूह में कार्य
				तारों के बिछाने के काम का पर्यवेक्षण करते	करते है । यद्यपि
				है । केन्द्रों और ईकाईयों पर नियतकालिक	योजना कार्य
				निरीक्षण करते है और टेलीफोन और	मीतर किया
				तारयंत्र प्रणाली में दोष दूर करने के लिये	जाता है। क्षेत्र
<u>.</u>				हर तरह के बिगड़ाव से निपटने हेतु	कार्य जोखिम
				उपस्थित रहते है । चालू अवस्था में	फूर्ण होता है ।
				दूरसंचार उपकरण को उचित तरह से	

	यह कार्य केरे इंडियन-एयर लाइन्स उं संगठनों व्यावहारिक	प्राशेक्षण के सिवाये अधिकांशतः मीतर ही किया
बनाये स्खते हैं । तारयंत्र, टेलीफोन, दूरमुद्रक अर्थात रेडियों प्रसारण प्रणालियों जिसमें सिरो-मकैनिज्म और टेली - सिस्टम नियंत्रण प्रणाली शामिल है, के लिये विशिष्ट उपकरणों का प्रास्म तैयार करने और उन्हें चालू रखने में वे विशिष्टता हासिल कर सकते हैं।	कार्मिक कुशलता और उत्पादन को बढ़ाने के उद्देश्य से संगठनों/विभागों की बनाई गई नीतियों के ढ़ांचे के भीतर वे प्रिक्षिण जस्स्तों की पहचान करते हैं । योजना बनाते हैं,और/या सेवाकालीन प्रशिक्षण	कार्यक्रमों को प्रतिपादित और क्रियान्वित करते हैं । सिलैबी कार्यक्रमों, परीक्षण सामग्रियों / साधनों के विकास में सुझाव देते हैं और सहायता करते हैं, नीतियों, प्रतिधियों, प्रपत्रों और दूसरे संबंधित
	एसटी. एच. ओए ओएल. एसएफ. आर डब्ल्यू.	
	मित्रासण आवकारा सहायक अभियन्ता ( प्रशिक्षण)	
	प्राश्वासण आवकार सहायक अभियन्त ( प्रशिक्षण)	
	<del>1</del> 53.	

ा, कार्य करने का	स्थान	ो होता है ।	ग सामान्य संगठनों	त के अंतर्गत काम	। में कोई जोखिम	। शामिल नहीं होती		_	- Ac	lt.	Ic.	brz	•	के अधिकांशतः कार्य	हे मीतर ही किया	की जाता है। कार्य	र करने का स्थान
दस्तावेजों का अध्ययन करते हैं। विवरण,	टिप्पणी संबद्ध फील्ड समस्याएं तैयार करते	है जिससे कि प्रवालन अनुदेशों को	संशोध्त/प्रारूपण किया जा सके । प्रशिक्ष्ण	विशिष्ट क्षेत्रों के लिये उपयुक्त	वक्ता/प्रशिक्षकों के नाम सुझाते है । में कोई जोखिम	समुचित प्रशिक्षण क्रिया पर सलाह देते हैं ।	प्रशिक्षण कमियों के मूल्यांकन साथ ही,	प्रशिक्षण कार्यक्रम में सहायता देते हैं।	संबंधित निकायों कार्यालयों, संगठनों के	साध पत्राचार कर सकते हैं। वे संबंधित	आंकड़े रख सकते हैं लिखित/व्यावहारिक	परीक्षाओं का प्रबंध कर सकते हैं, और उस	पर प्रतिवेदनों को तैयार कर सकते है ।	प्रतिष्ठानों और विभिन्न प्रकार व	विद्युतीय तारों, मशीनरी उपकरणों के	संचालन और स्ख-रखाव	ना और प्रास्म तैयार करते हैं और
दस्स	फि	ahc)	संश	16	वक्त	समे	प्रक्षि	प्रक्षि	संबं	<u>साथ</u>	अंक	परीक्ष	पर 1	एसटी. एच. ओएल. वे	एसएफ. आर विद्यु	परीक्षण	योजना
						, <b>-</b> ,								तकनीकी अधिकारी (बी)	( विद्युत विशेषझ)		
-														<u>1</u> 2.			

नेलाहलपूर्ण और	कम्पायमान होता	है । सामान्यतः	कर्मचारी अकेले	काम करता है ।	इसमें अधिक	वोल्टेज को	जोखिम शामिल	होता है ।									अधिकांशतः कार्य
उनका पर्यवेक्षण करते है । कार्य और कोलाहलपूर्ण और	उपकरणों के ले-ऑउट का नियोजन करते व	है और या तो स्वयं नक्सों, आरेखों सहित है	विस्तृत चित्रांकन को तैयार करते हैं या व	निर्देश देकर उन्हें बनाते हैं। निर्माण , व	प्रतिष्ठापन और मजदूरी की विधि का इ	विवरण देते हे । निर्माण या स्थापना कार्य व	का पर्यवेक्षण करते हैं और प्रगति की हर	अवस्था में आवश्यक तकनीकी सलाह देते ह	हैं । उल्लिखित विनिर्देश और सुरक्षा मानकों	के अनुसार सफल संघालन हुआ है यह	सुनिश्चित करने के लिये पूरे हुये काम का	निरीक्षण करते हैं । मरम्मतों एवं बिजली के	सयंत्र और उपकरण के रख-रखाव का	संशोधन करते हैं । अपने यहां ली जाने	वाली परियोजनाओं के आर्थिक पहलुओं को	जांच सकते हैं।	व्यावसायिक और वित्तीय प्रतिष्ठानों,
(d)	<u>ਜ</u>	110	<u></u>	<u>Œ</u>	<u></u>		<del>- 6</del>	<u>용</u>	иc	16	- A	<u>(E</u>		<u> </u>	- dr	<u>र्</u> च	एस. आर ओए, ओएत. वे
													_				(ब्री)
							. —										राजकोष अधिकारी
							<u></u>										155.

			,			<del></del>											· · · · · ·
सुप्रकाशित कमरो	में मीतर किया	जाता है ।	सामान्यतः	कर्मचारी अकेले	ही कार्य करते हैं	। इसमें किसी	तरह की जोखिम	सामिल नहीं है।									
निजी संस्थाओं, सरकारी या अर्द्धसरकारी सुप्रकाश्रित कमरों	कार्यालयों के हिसाब, लेखाबहियों, प्रलेखों में भीतर किया	के समुचित रखरखाव को सुगम बनाते हैं । जाता	अधीनस्थों उदाहरणतः लेखों और प्रलेखों के	रख-रखाव में लगे लेख - लिपिकों का	पर्यवेक्षण करते है 1 रोकड़ - बही, जर्नल,	लेखा - बही और अन्य प्रलेखों में समुचित	प्रविस्टियों हो । इसके लिए विपन्नों,	प्राप्तियों, भुगतान इत्यादि को जांचते हैं ।	अपने संगठनों द्वारा करों, लाईसेंस-शुक्कों	इत्यादि के भुगतान संबंधी दस्तावेजों का	हिसाब-किताब बिल्कुल सही रखते हैं और	यह सुनिश्चित करतं है कि इन सबका	भुगतान समय पर हो । अपने पर्यवेक्षण में	वार्षिक बजट निर्मित और समेकित करते है	और विचाराधीन हेतु समिति या उचित	प्राधिकारी के समक्ष रखते है जिस तरह के	उद्योग या संगठन में वे कार्यरत है।
यू बीएल.												****				<del></del>	
डब्ल्मू, डब्ब्सू बीएल.	एसदी.	<del>ब</del> ी.एफ.															
							_		-				•			<del></del>	
							-				- 1	<u>-</u>			<del>-</del> .		

208		<del></del>			11111	GAZI				27111						II AK	1—SEC
उसकी जरूरत के अनुसार वे अंतिम खाते	यथा कच्चा चिटल, लाम - हानि विवरण,	तुलन-पत्र इत्यादि तैयार करते हैं । वे देखते	है कि कार्यालयों, प्रतिष्ठानों और संस्थाओं	के द्वारा उत्लिखित लेखा विधियों का	अनुसरण किया जाता है । साथ ही, लेखा	बहियां ठीक तरह से स्खी जाती है । यह	सुनिश्चित करते हैं कि दिये गये निर्देशों को	क्रियान्वित किया जाये या उठायी गयी	आपतियों को ठीक किया जाये । लेखों को	नियमतकालिक और अप्रत्याशित जांच -	पड़ताल करते हैं । वे उचित प्राधिकारी को	वित्तीय मामलों पर सलाह देते हैं, जिनमें	आगम और व्यय सिमिलित रहते हैं, जैसे	कच्चे माल, मशीनरी की प्राप्ति एवं दूसरे	क्रय और सम्पतियों का विक्रय, कुछ मदों	का रद्द करना, मूल्यहास, ठेका प्रदान करना	इत्यादि ।

는 연기 (편 )   (편 )		व्यावहारिक सलाहकार व्यक्तियों की	
डब्न्यू डब्ब्न्यू	मू. बीएल. ओए.	व्यावसायिक प्रगति इत्यादि में सलाह देते हैं	अधिकांशतः
एसटी. बी.		और उनका पथ-प्रदर्शन करते हैं, साक्षात्कार	मीतर सुप्रकाशित
 स्क.		करते हैं और ग्राहक के बारे में सूचनाये	कमरों में किया
		इकटठी करते हैं ताकि विभिन्न व्यवसायों	जाता है।
		और शैक्षिक प्रसिक्षण पाठ्यक्रमों की	सामान्यतः
- 14		जरूरतों के संबंध में वे उनकी ताकत या	कर्मवारी समूह
		कमजोरियों का आकलन कर सके	में/अकेले काम
		व्यावसायों, रोजगार बाजार शैक्षणिक एवं	करते है । इसमें
		प्रशिक्षण सुविद्याओं, छात्रवृत्ति सुविद्याओं की	कोई जोखिम
		विस्तृत जानकारी और काम की दुनिया से	शामिल नहीं है।
		संबंधित दूसरी जानकारी एकत्र करते हैं ।	
· · · · · ·		विशेष अभिस्त्रीयों, सचियों और व्यक्तित्व	
		विशिष्टता के संबंध में वे व्यावसायिक और	
		रोजगार चुनावों पर सलाहपूर्ण साक्षात्कार	
		का संचालन करते हैं । सभी को व्यक्तिगत	
		स्म से या डाक द्वारा व्यावसायिक	
		जानकाशे प्रदान करते हें । व्यावसायिक	

									DIA .	LAIN						[FAR]	1—BEC
जानकारी के प्रचार करने और व्यावसायिक	परिपक्वताः को उन्नत करने के उद्देश्यों हेतु	समूह पश्प्रदर्शन कार्यक्रमें को संचालित	करते हैं । व्यक्तिगत ताकतों और	कमजोरियों के मूल्यांकन में सहायता के	तौर पर अभिसवियों, सचियों व्यक्तित्व	विशिष्टताओं इत्यादि के मनोवैज्ञानिक	परीक्षणी की व्यवस्था कर सकते हैं ।	कियाकलाप के विभिन्न क्षेत्रों में समायोजन	और कुशलता से संबंधित कठिनाईयों और	विभिन्न व्यवसायो की मनोवैज्ञानिक	अपेक्षाओं के संबंघ में सर्वेक्षणों और अध्यनों	को संचालित कर सकते हैं । विभिन्न	औद्योगिक और व्यापारिक संगठनो में कार्य	विश्लेषण एवं कर्मचारीगण के प्रतिमानो के	अध्ययन को संचालित कर सकते हैं ।	अभिस्त्रेच, स्त्रेच, उपयोगिताओं इत्यादि को	निर्धारित करती विशिष्ट प्रविधियों को प्रयोग
नान	<u>립</u>	समू	कर्र	<del></del>	<del>\</del>	विश्	परीह	किर	अरे	<u>- विक्</u>	अमृह	<u>a</u>	- औह	বিহু	<u>अ</u> क्ट	<del>अप</del> ्रि -	निध
								_									
																-	
										-							
																<del></del>	

						<del>_</del> _				
						_				
मर्पी	— >hc	याद	ालयों	<del>a</del> r	<u>न</u> स्	कायाँ	अंर	कार्	<del>3</del>	
<del>वि</del>	क्री	Ν̈́ν	विद्य	धैयो	विषय	怎	यन	16 16	लेखे	
4	ج حد	<b>±</b>	अंर्	विद्या	बंधी	<b>≱</b> (	अध्य	`! <del>3</del> 1`	<u>탁</u>	
करते नियोक्ताओं को उनकी भर्ती	समस्याओं में सहायता कर सकते हैं ।	पेशा-सप्ताह, पेशा-प्रदर्शनी इत्यादि	आयोजित कर सकते है और विद्यालयों	और महाविद्यालयो में विद्यार्थियों को	व्यावसायिक पथप्रदर्शन संबंधी विषयों पर	व्याख्यान दे सकते हैं । किए जाने कार्यों	की प्रकृति, लिये गये अध्ययन और	सर्वेक्षण, पथप्रदर्शित ग्राहकों के प्रकार्	तकनीकी जर्नल को दिये गये लेखों का	
<u>इ</u>	प्रहाय	पुआ	सकरे	<u>च</u> ्	प्रदेश	15 15	<b>F</b>	र्शित	<del>3</del> 1	_
योक्त	/∓ √∓	he?	<del>4</del>	वेद्यात	मू	स्	₩. Œ	ध्यप्रद	जर्नल	रिकार्ड रखते है ।
Œ	गुओ	सताह	जुत	महा	गायिक	TE .	प्रकृत	<u>بط</u> 1	<u>⊕</u>	न्हु इंद्र
करते	समस्	पेशा-	आयो	अंर	व्यावर	व्याख	<del>3</del> P	सर्वेक्ष	तकर्न	रिकार
		···								
_								<del></del>		
<u> </u>			••	<del></del>	., <u></u>					

समूह क,ख,ग तथा घ में अस्थि विकलांग व्यक्तियों या सी0पी0 द्वारा धारित किए जाने वाले पहचान की गई नौकरियां

समूह ग

नौकरी के लिए शारीरिक आवश्यकताए पदनाम एन.सी.ओ. क्रम सं0

उपयुक्त विकलांग

व्यक्तियों की श्रेणियां

<u>-</u>	2.	Э.	4.	5.
<u></u>	10.10	प्रयोगशाला सहायक, शारीरिक	एस.एफ.एसई.बी.	ओए.ओएल.बीएल.
2.	10.20	प्रयोगशाला सहायक, मृदा	एस.एफ.एसई.बी.	ओए.ओएल.बीएल.
က်	10.30	प्रयोगशाला सहायक, रसायन	एस.एफ.एसई.बी.	ओए.ओएल.बीएल.
4.	10.40	प्रयोगशाला सहायक, भूविज्ञान	एस.एफ.एसई.बी.	ओए.ओएल.बीएल.
52	10.50	स्लाइड परीक्षक, नांशिजीव-विज्ञान	एस.एफ.एसई.बी.	ओएल.बीएल.
.9	10.60	स्लाइड परीक्षक, जीवाश्यिकी	एस.एफ.एसई.बी.	ओएल.बीएल.
7.	21.10	कनिष्ठ अभियन्ता, सिविल	एस.एसई.बी.एफ.	ओए.ओएल.बीएल.
ω	22.10	कनिष्ठ अभियन्ता, विद्युत	एस.एसई.बी.एफ.	ओए.ओएल.बीएल.
တ်	22.40	कनिष्ठ अभियन्ता, दूरसंचार	एस.एसई.बी.एफ.	ओए.ओएल.बीएल.

10.	22.90	कनिष्ठ अभियन्ता, इलेक्ट्रानिकी	एस.एसई.बी.एफ.	ओए.ओएल.बीएल.
<del>-</del>	23.10	कनिष्ठ अभियन्ता, यांत्रिकी	एस.एसई.बी.एफ.	ओए.ओएल.बीएल.
12.	27.10	कनिष्ठ अभियन्ता, औद्योगिक	एस.एसई.बी.एफ.	ओए.ओएल.बीएल.
		अभियांत्रिकी		
13.	28.10	सर्वेक्षक, स्थलाकृति विज्ञान	एसएफ.डब्ल्यू.एसटी.एफ.	ओर
4.	28.20	सर्वेक्षक	एसएफ.डब्ल्यू.एसटी.एफ.एल.	ओए
<u>3</u>	28.30	सर्वेक्षक, खान	एसएफ.डब्ल्यू.एसटी.एफ.एल.	ओए
16.	28.40	सर्वेक्षक, जलसर्वेक्षण	एसएफ.डब्ल्यू.एसटी.एफ.एल.	ओए
17.	29.10	कार्य निरीक्षक, अमियांत्रिकी	एसई.एसटी.डब्ल्यू.एफ.बी.	ओए
18.	29.15	उपकरण अभियन्ता	एसई.एसटी.डब्ल्यू.एफ.बी.	ओए.ओएल.बीएल.
19.	29.20	कृषि अभिर्यता	एसई.एसटी.डब्ल्यू.एफ.बी.	ओए.ओएल.बीएल.
20.	29.25	वस्त्र प्रौद्योगिकीविद्	एसई.एस.बी.एफ.	ओए.ओएल.बीएल.
21.	29.30	जूट प्रौद्योगिकीविद्	एसई.एस.बी.एफ.	ओए.ओएल.बीएल.
22.	29.32	फाइबर प्रौद्योगिकीविद्	एसई.एस.बी.एफ.	ओए.ओएल.बीएल.
23.	29.45	खाद्य प्रौद्योगिकीविद्	एसई.एस.बी.एफ.	ओए.ओएल.बीएल.

24.	29.45	प्रौद्योगिकीविद्	बी.एसटी.डब्ल्यू.एस.	बीएल.ओएल.
25.	29.47	चीनी प्रौद्योगिकीविद्	एसई.एस.बी.एफ.	ओए.बीएल.ओएल.
26.	30.10	जक्शानवीस, प्रास्मकार, वास्तुकार	एसई.एस.एफ.बी.	बीएल.ओएल.
27.	30.20	प्रारूपकार, सिविल	एसई.एस.एफ.बी.	बीएल.ओएल.
28.	30.30	प्रास्मकार, विद्युत	एसई.एस.एफ.बी.	बीएल.ओडी.
29.	30.40	प्रास्मकार, यांत्रिकी	एसई.एस.एफ.बी.	बीएल.ओए.
30.	30.40	प्रारूपकार (यांत्रिकी)	एसई.एस.एफ.बी.	ओएल.
31.	30.50	प्रारूपकार, संरचना	एसई.एस.एफ.बी.	बीएल.ओएल.
32.	30.60	प्रास्मकार, स्थलाकृति	एसई.एस.एफ.बी.	बीएल.ओएल.
33.	30.70	मानवित्रकार	एसई.एस.एफ.बी.	बीएल.ओएल.
8	30.80	अश्ममुद्रण कलाकार	एसई.एस.एफ.बी.	ओए.बीएल.ओएल.
35.	32.30	दूरसंचार तकनीकी सहायक	एसटी.उस.एसई.बी.एफ.	ओएल.
36.	34.10	प्रयोगशाला सहायक, शीशा तथा मृतिका	एसई.एस.एफ.बी.	ओए.बीएल.ओएल.
		शिल्प		
37.	34.20	प्रयोगशाला सहायक, खाद्य तथा पेय	एसई.एस.एफ.बी.	ओए.ओएल.बीएल.

38.	34.30	प्रयोगशाला सहायक, रसायन	न एसई.एस.एफ.बी.	ओए.ओएल.बीएल.
	· · · · · ·	इंजीनियरी, सामान्य		
39.	34.40	कोर विश्लेषक, पेट्रोल तथा प्राकृतिक	क एसई.एस.एफ.बी.	ओए.ओएल.बीएल.
		गैस		
40.	34.50.	प्रयोगशाला सहायक, पेट्रोलियम तथा	ग एसई.एस.एफ.बी.	ओए.ओएल. दीए्न.
		स्नेहक		
41.	35.10	प्रयोगशाला सहायक, धातुकर्मीय	एसई.एस.एफ.बी	ओसीबीएल.
42.	37.10	समतलीय मेज, मू-सर्वेक्षक	एसई.एसटी.डब्ल्यू.बी.एफ.	ओएल.
43.	37.20	स्थलाकृतिक सहायक	एसई.एसटी.डब्ल्यू.बी.एफ.	ओएल.
44.	37.30	कंप्यूटर शीर्ष	एसई.एस.बी.एफ.	बीएल. योएल.
45.	39.20	अनुरेखक	एसई.एस.बी.एफ.एफटी.	बीएल.ओएल.
46.	39.30	ब्लू प्रिटर	एसई.एस.बी.एफ.एफटी.	बीएल.ओएल
47.	51.40	रोगविज्ञानी	एसई.एस.बी.एफ.एफटी.	ओएल.बीएल.
48.	57.20	उत्पादशुत्क कर निरीक्षक	एस.एसई.बी.एफ.	ओए.ओएल.बीएल.
49.	60.10	प्रशेगशाला सहायक, नैदानिक	एसई.एस.बी.एफ.	बीएल.ओएल.

50.	60.30	प्रयोगशाला सहायक, वानस्पतिक	एसई.एस.एसटीडब्ल्यू.एफ.बी.	ओए.ओएल.बीएल.
51.	60.40	प्रयोगशाला तकनीशियन, कृत्रिम प्रजनन	एसई.एस.एफ.बी.एफटी.	ओए.बीएल.ओएल.
52.	74.10	आर्थोडांटिस्ट/प्रॉस्थोडांरिस्ट	एसई.एसटी.एस.एल.डब्ल्यू.एफ.	ओएल.बीएल.
53.	77.20	डाइटीशियन	एसई. एस. एसटी. एफ. डब्ल्यू.	ओएल
<b>12</b> .	80.30	द्रेसर	एसई.एस.एसटी.बी.एफ.बीपी.	ओएल.
55.	81.10	दंत सहायक	एसई. एसटी. एए. एल. डब्ल्यू. एफ.	ओएल.
56.	83.10	प्रयोगशाला सहायक, औषघीय	एसएफ.एस.एफ.बी.एफटी.	बीएल.ओएल.
57.	87.00	दृष्टिमापक तथा चश्माकार	एसई.एसटी.एस.एल.डब्ल्यू.एफ.	ओएल.
28.	104.10	सांख्यिकी सहायक	एसएफ.एस.एफ.बीएफटी.एफ.टी.	ओएल.बीएल.
59.	120.10	लेखाकार	एसई.एस.एफ.	ओएल.
.09	131.50	संस्थण सहायक, अभिलेखागार	एसएफ.एस.एफ.पीपी.	ओए. ओके.
61	134.10	पुस्तकालयाध्यक्ष	एसई.एस.एफ.बी.	ओएल.ओए.
62.	134.20	पुस्तकालयाध्यक्ष, फिःग्ल	एसई.एस.एफ.बी.	ओएल.बीएल.ओए.
63.	134.30	पुरालेखपाल	एसई.एस.एफ.बी.	ओएल.बीएल.
2.	134.40	ग्रंथागार अध्यक्ष	एसई.एस.एच.	ओएल.

65.	134.50	पुस्तकालय सूचना सहायक	एस.एसटी.डब्ल्यू.एल.	बीएल.ओएल.
.99	135.10	माषा विशेषज्ञ	एसई.एस.एफ.बी.एमडब्ल्यू.एफ.टी.	ओएल.बीएल.ओए.
.29	135.20	अनुवादक	एसई.एस.एफ.बी.एमडब्ल्यू.एफ.टी.	ओएल.पीएल.एबी.
68.	135.20	हिन्दी अनुवादक	एस.बी.एल.	बीएल.ओएल.
.69	135.30	दुमाषिया	एसई.एच.एस.	ओएल.बीएल.ओए.
70.	137.40	चिकित्सा सामाजिक कार्यकर्ता	एसडब्ल्यू.एसई.एच.आरडब्ल्यू.	आएल.ओए.
71.	137.90	सामाजिक कार्यकर्ता	बी.एस.एसटी.डब्ल्यू.	बीएल.ओएल.
72.	142.10	विधि सहायक	एच.एसटी.एस.एफ.	ुओएल.ओए.
73.	149.70	शिरेस्तेदार ( न्यायिक लिपिक, पाठक	एसई.एस.एफ.	ओएल.बीएल.ओए.
		आदि)		
74.	149	याचिका लेखक	एसई.एस.एफ.एमडब्ल्यू.एफटी.	ओएल.बीएल.
	.80			
75.	151.10	हायर सेकेण्डरी तथा सेकेण्डरी स्कूल	एसएफ.एच.एस.एफ.एमडब्ल्यू.	ओएल.बीएल.ओए. (
		अध्यापक		1 <del>6</del>
				सामाजिक विज्ञान,

				मानविकी
76.	151.20	भाषा अध्यापक, मिङिल स्कसूल (	एसई.एच.एस.एफ.एमडब्ल्यू.	ओएल.बीएल.ओए.
_		ਟੀਯੀਟੀ)		
77.	151.90	अन्यत्र सूचीबद्ध से अन्य हायर सेकेण्डरी	एसई.एच.एस.एफ.एमडब्ल्यू.	ओएल.बीएल.ओए.
		स्कूल अध्यापक		
78.	152.10	मिडिल स्कूल अध्यापक	एस.ई.एच.एफ.एस.एमडब्ल्यू.	ओएल.बीएल.ओए. (
				सभी विषयों के लिए)
				सामाजिक विज्ञान,
				मानविकी
79.	152.20	भाषा अध्यापक,मिडिल स्कूल ( टीजीटी)	एसई.एच.एफ.एस.एमडब्ल्यू.	ओएल.बीएल.ओए.
80.	153.10	प्राइमरी स्कूल अध्यापक	एसई.एच.एफ.एस.एमडब्ल्यू.	ओएल.बीएल.ओए.
81.	153.90	प्राइमरी स्कूल अध्यापक, अन्य	एसई.एच.एफ.एस.एमडब्ल्यू.	ओएल.बीएल.ओए.
82.	154.10	अध्यापक, शिशु विद्यालय	एसई.एच.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू.	ओएल.ओए.बीएल.
83.	155.20	दृष्टहीन/कम दृष्टि वालों के लिए विशेष	एच.एस.एफ.एफटी.एमडब्ल्यू.	ओएल.बीएल.ओए.
		अध्यापक		

8.	155.20	श्रवण तथा वाणी विकलांगों के लिए	विकलांगों के लिए एसई.एस.एफ.एफटी.एमडब्ल्यू.	ओएल.बीएल.ओए.
		विशेष अध्यापक		
85.	155.40	गतिशीलता अनुदेशक	बी.एस.डब्ल्यू.	बीएल.ओएल.
.98	155.90	विशेष शिक्षक	एफ.बी.एस.एसटी.डब्ल्यू.	बीएल.ओएल.
87.	156.10	शिल्प अध्यापक/अनुदेशक	एसटी.एस.एसई.बीएफ.	ओएल.
88.	156.20	अनुदेशक, शिल्प	एस.बी.पीपी.एसटी.	ओएल.
89.	159.10	कला अध्यापक/अनुदेशक	एसटी.एस.एसई.बी.एफ.	ओएल.
90.	159.60	कला अध्यापक	एसई.एस.एफ.एसटी.एच.	ओएल.ओए.बीएल.
91.	161.35	पर्यवेक्षक ,टेलीग्राफ	एस.डब्ल्यू.एच.एसई.	ओए.ओएल.
92.	161.65	मानीटर, टेलीग्राफ	एस. डब्ल्यू. एव. एसई. एफटी. एमडब्ल्यू	ओए.ओएल.बीएल.
93.	169.20	भष्यकार, आकाशवाणी/दूरदर्शन	एसई.एस.डब्ल्यू.	बीए.बीएलए.
8	170.10	मूर्तिकार	एसई.एसटी.एस.ई.एफपी.एफ.	ओएल.
95.	170.20	मॉडलर ( पत्थर को छोड़कर)	एसई.एसटी.एस.ई.पीपी.एफ.	ओएल.
l				

96.	170.30	स्टोन माडलर	एसई.एसटी.एस.इ.पीपी.एफ.	आएल.
Ψ	170.40	पेन्टर, लिलत कला	एसई.एस.डब्ल्यू.एमडब्ल्यू.एफटी.	ओएल.बीएल.ओए.
-	170.50	मरम्मत करने वाला, पेंटिंग	एसई.एस.डब्ल्यू.एमडब्ल्यू.एफटी.	ओएल.बीएल.ओए.
_	170.60	कार्टूनिस्ट	एसई.एस.डब्ल्यू.एमडब्ल्यू.एफटी.	ओएल.बीएल.ओए.
<u> </u>	171.10	कलाकार	एसई.एस.एफ.बी.एफटी.	ओएल.बीएल.
-	171.30	फर्नीचर, डिजाइनर	एसई.एस.एफ.बी.एफटी.	ओएल.बीएल.ओए.
<b></b>	180.10	संगीतकार	एच.एस.एसई.एफ.आरडब्ल्यू.एफटी.एमडब्ल्यू.	ओएल.बीएल.ओए.
103. 1	180.30	गायक	एच.एस.एसई.एफ.एफटी.एमडब्ल्यू.	ओएल.बीएल.ओए.
104.	180.30	संगीत अध्यापक/वाचिक संगीतज्ञ	एसटी.एस.एसई.बी.एफ.	ओएल.ओए.
<u> </u>	180.40	यंत्र संगीतज्ञ, तार यंत्र	एच.एफ.एफटी.एमडब्ल्यू.	ओएल.बीएल.ओए.
<b>*</b>	180.40	संगीत अध्यापक/यंत्र संगीतज्ञ	एसटी.एस.एसई.बी.एफ.	ओएल.
107.	180.50	यंत्र संगीतज्ञ, संधान यंत्र	एच.एफ.बी.एफटी.एमडब्ल्यू.	ओएल.बी.एल.ओए.
\ <u>\</u>	180.50	यंत्र संगीतज्ञ	एसटी.एस.एसई.बी.एफ.	ओएल.
\ <u> </u>	180.60	यंत्र संगीतज्ञ यंत्र	एच.ई.एफटी.एमडब्ल्यू.	ओएल.बीएल.

110.	189.10	189.10 फिल्म सम्पादक	एसई.एस.एफ.एच.एफटी.	ओएल.बीएल.ओए.
111.	189.15	आलेख लेखक	एसई.एस.एफ.	ओएल.ओए.बीएल.
112.	189.20	कार्यक्रम उद्घोषक	एच.एसई.एफ.आरडब्ल्यू.एफटी.एमडब्ल्यू.	ओएल.बीएल.ओए.
113.	189.20	उद्घोषक कार्यक्रम/आकाशवाणी	एसई.एस.डब्ल्यू.	बीए.बीएलए.
114.	189.35	पेटबोला	एच.एसई.आरडब्ल्यू.	ओएल.ओए.
115.	189.55	प्रशिक्षक आपरेटर	बी.एसटी.डब्ल्यू.एफ.एल.	बीएल.ओएल.
116.	189.70	कठपुतलीवाला	एच.एसई.एफ.बी.	ओएल.बीएल.
117.	190.10	पुरोहित/पुजारी/खादिम/पादरी/दस्तूर्जी/ग्रंथी	एसई.एसटी.एस.एल.डब्ल्यू.एफ.	ओएल.
118.	199.10	हस्तलेख विशेषज्ञ	एसई.एफ.एफटी.	ओए.ओएल.बीएल.
119.	199.20	अंगुलिछाप विशेषज्ञ	एसई.एफ.एफटी.	ओए.ओएल.बीएल.
120.	199.60	दिंग मैन	एसई.एफ.एफटी.एमडब्ल्यू.	ओएल.बीएल.
121.	199.70	प्रयोगशाला परिचर	एसई.एसटी.एस.एफ.	ओएल.
122.	300.10	अनुमाग अधिकारी कार्यालय अधीक्षक :	एस.डब्ल्यू.एच.	ओएल.ओए.बीएल.बीए.
		प्रधान लिपिक, अनुमाग प्रमारी, प्रधान		
		सहायक, पर्यवेक्षक ( लिपिकीय)		

123.	301.10	निरीक्षक तथा पर्यवेक्षक, अन्य (	एस.आर.एच.एस.एसटी.	ओएल.ओए.
		लिपिकीय)		
124.	301.10	बीज निरीक्षक	एस.एसई.बी.एफ.	ओए.ओएल.बीएल.
125.	301.10	खाद्य निरीक्षक	एसटीउस.एसई.बी.एफ.	ओए.ओएल.बीएल.
126.	301.10	आय कर निरीक्षक	एसटी.एस.एसई.बी.एफ.	ओए.ओएल.बीएल.
127.	301.10	बिक्री कर निरीक्षक	एस.एसई.बी.एफ.	ओण्.आएल.बीएल.
128.	301.10	स्कूल निरीक्षक	एसटी.एस.एसई.बी.एफ.	ओए.ओएल.बीएल.
129.	302.10	कार्यालय सहायक, वरिष्ठ लिपिक	डब्ल्यू.आर.एच.एस.एसटी.	ओएल.ओए.
130.	302.20	विवरण सहायक, प्रचालन ( सहायक	एस.डब्ल्यू.एसटी.एच.एसई.	ओएल.ओए.
		सेवा सहायक)		
131.	304.10	निरीक्षक खाद्य तथा सिविल आपूर्ति	एसटी.एस.एसई.बी.एफ.	ओए.ओएल.बीएल.
132.	309.90	लिपिकीय तथा अन्य पर्यवेक्षण ( जो अन्यत्र विनिर्दिष्ट नहीं हो)	एस.एसटी.आरडब्ल्यू.एसई.	ओएल.ओए.
133.	320.10	निजी सचिव तथा आशुलिपिक वैयक्तिक घडायक	एस. डब्ल्यू. एच. आरडब्ल्यू.	ओएल.बीएल.

S	ओएल. बीएल.	बीएल. ओएल.	ओएल. बीएल.		ओएल. बीएल.		ओएल. बीएल.	एओ.	ओएल. बीएल.	एओ. बीएल.	बीएल. ओएल.	ओएल. बीएल.	एओ.	एओ. बीएल.	ओएल.
4	एस.डब्ल्यू.एच.एफ.	एफ. बी	एस.डब्ल्यू.एच. आर	डब्ल्यूएफ.	एस.डब्ल्यू.एच.एफ.	आरडब्ल्यू.	एस.डब्ल्यू.एच. आर	डब्ल्यूएफ.	एस.डब्ल्यू.एच. एफ.		एस.एसदी. डब्ब्यू.एल.	एस.डब्ल्यू.एच. एफ.		एस.डब्ल्यू.एच. एसई.	एफटी. एमडब्ल्यू
က	आशुलिपिक, आशु-लिपिक	कनिष्ट आशुलिपिक	रिपोर्टर		टंकक/हिब्दी		टेलीप्रेंटर प्रचालक, प्रचालक		की पंच आपरेटर, कार्ड पंचिंग मशीन आपरेटर,	कार्ड पंच आपरेटर	प्रशिक्षण सहायक	आशुलिपिक टंकक तथा काई और टेप पंचिंग	प्रचालक	बुक कीपर, सामान्य	
2	320.20	320.20	320.30		321.10		322.10		323.10		323.10	329.90		330.10	
-	134	135	136		137		138		139		140	141		142	

143	330.20	ं तस्ता ।त्तापक	। एस.डब्ल्यू.एच.  एसई.	एओ. बीएल.
			एफ. एफटी. एमडब्ल्यू	ओएल.
144	330.30	बैंक कलक	एस.डब्ल्यू.एच. एसई.	एओ. बीएल.
-			. ਹਾਲ	ओएल.
145	330.40	लेजर कलर्क, लेजर कीपर	एस.डब्ल्यू.एच. एसई.	एओ. बीएल.
				ओएल.
146	331.10	कोषाध्यक्ष, सामान्य	एस.डब्ल्यू.एच. एसई.	एओ. बीएल.
				ओएल.
147	331.20	कोषाध्यक्ष, बैंक श्रीफ	एस.डब्ल्यू.एच. एसई.	एओ. बीएल.
				ओएल.
148	331.30	कोषाध्यक्ष, रोकइ पटल, रोकइ लिपिक तया	एस.डब्ल्यू.एच. एसई.	एओ. बीएल.
		लिपिक, रोकड़ पटल		ओएल.
149	339.10	पसेर, जहाज	एस.डब्ल्यू.एच. एस ई.	एओ. ओएल.
150	339.20	लेखा परीक्षा लिपिक	एस.डब्ल्यू.एच. एसई.	एओ. ओएल.
				बीएल.

151	339.30	लिपिक, लागत लेखा	एस.डब्ल्यू.एव. एसई.	एओ. ओएल. वी
				<u> ज</u> िल
152	339.40	टेलर, बैंक	एस.डब्ल्यू.एव. एसई.	ओएल. बीएल.
153	339.50	मनी परीक्षक	एफ.एस.डब्ल्यू.एच. एसई.	ओएल. बीएल.
			एफटी. एमडब्ल्यू.	
154	339.63	बुक कीपर कोषाध्यक्ष तथा संबंधित कार्यकर्ता	एस.डब्ल्यू, एसई.	ओए. बी.चुल.
		(एन ई सी)		ओएल.
155	340.10	कंप्यूटर	एस.डब्ल्यू.एच.	ओए. बीएल.
				ओएल.
1 05 ¢	340.20	परिकलन यंत्र प्रचालक, परिकलन यंत्र प्रचालक	एफ.डब्ल्यू.डब्ल्यू.एच.	ओए. बीएल.
				ओएल.
157	340.30	बुक कीपिंग यंत्र प्रसानक	एफ.गर्स.डब्ल्यू.बी	ओए. वीयन्त.
•				ओएल.
158	341.10	मशीन पर्यवेक्षक डाटा प्रोसेसिंग, मशीन आधारित	एफ.एस.डब्ल्यू.	ओट. बीएस.
		द्वार् प्रोसेसिंग		ओएल.
				7

ओएल. ओए.	बीएल.	बीएल. ओएल.	बीएल. ओएल.	ओए. एओ.	बीएल.	ओए. एओ.	बीएल.	ओए. एओ.	बीएल.	बीएल. ओएल.	बीएल. ओएल.	ओएल.	ओएल. एओ.	बीएल. बीएलए.
एफ.एस.डब्ल्यू.एस ई.		एफ.एस दी.	एफ.एसदी.	एफ.एस.डब्ल्यू.एस ई.		एफ.एस.डब्ल्यू.एस ई.		एस.डब्ल्यू.एस ई.		बी.एसटी.डब्ल्यू.एफ.एल	बी.एस दी.डब्ल्यू.एफ.एल	एसई. एसदी. एसडब्ल्यू.	एसडब्ल्यू.	
शर्टिंग मशीन प्रचालक, पंच कार्ड शार्टिंग मशीन	प्रचालक	डाटा एंद्री प्रचालक	कनिष्ठ डाटा एंट्री प्रचालक	कोडिंग मशीन प्रचालक		टेब्युलेटिंग मशीन प्रचालक		लिपिक, सामान्य		उच्च श्रेणी लिपिक	अवर श्रेणी लिपिक	अभिलेख पाल	पूछताछ लिपिक या सूचना लिपिक	
341.20		341.25	341.25	341.30		341.40		350.10		350.10	350.10	350.10	350.20	
159		160	161	162	, , , ,	163		164		165	166	167	168	

-	000	Sign of the state	free res	2)
n 0 -	331.00	मडारा सहायक	ਟਿਰફ. ਟਰ. ਟਰਯ.	બાહું છે.
170	351.10	मंडारी, मंडार लिपिक, गोदाम मंडारी, मंडारी	एसडब्ल्यू.एच	ओएल. ओए.
171	351.20	भंडार वितरक	एसडब्ल्यू एच	ओएल. ओए.
172	351.30	भंडार सत्यापक	एसडब्ल्यू.एचएसई	ओएल. ओए.
173	352.10	स्वागती (होटल)	एसडब्ल्यू.एच	ओएल. ओए.
				बीएल. बीएलए.
174	352.20	स्वागत लिपिक, स्वागती	एसडब्ल्यू.एच	ओएल. ओए.
				बीएल. बीएलए.
175	353.10	पुस्तकालय लिपिक, पुस्तकालय सहायक	एसडब्ल्यू.एच. एसई	ओएल. ओए.
				बीएल.
176	354.10	समयपाल	एसडब्ल्यू.एसई	ओएल. ओए.
				बीएल.
11	:54.20	समयपाल स्टार्टर, वाहर, समयपाल	एसडब्ल्यू.एसई	ओएल. ओए.
			<b></b>	बीएल.
178	35510	कोडर लिपिक	एफ गुसडब्ल्यू.	ओएल. ओए.
				के ्तु

180         356.20         बुकंग कलकं परिवहन         एसडब्ल्यू,एसई,एस.         ओएल. ओए.           181         356.30         बुकंग कलकं मनोरंजन         एसडब्ल्यू,एसई,एस.         आएल. ओए.           182         357.10         टिकट संग्रहकर्ता         एसडब्ल्यू,एसई,एस.         आएल. ओए.           183         357.20         यात्रा टिकट परीक्षक, देलवे         एफटी. एमडब्ल्यू,एसई,एस.         आएल. ओए.           184         357.30         टिकट परीक्षक, टिकट जांचकर्ता, सहायक यात्रा         एफटी. एमडब्ल्यू,एसई,एस.         आएल. ओए.           185         359.60         पूफ रीडर, पूफ शोयक (बेल)         एफ.एस.एस.         बीएल. ओएल. ओए.           186         359.80         जीरोक्स आपस्टर         एफ.एस.एस.         वीएल. ओएल. ओएल. आएल.           187         360.10         स्टेशन मास्टर, रेलवे         एसडब्ल्यू,एम.एम.ई.         आएल. ओएल. आपल. आपल. आपल. आपल. आपल. आपल. आपल. आप	79	356.10	आरक्षण लिपिक, परिवहन	एसडब्ल्यू, एसई. एच.	ओएल. ओए.
बुकिंग कलक परिवहन       एसडब्ल्यू एसई.एच.       ओएल.         बुकिंग कलक मनोरंजन       एसडब्ल्यू एसई.एच.       ओएल.         किट संग्रहकर्ता       एफटी. एमडब्ल्यू एसई.एच.       ओएल.         यात्रा टिकट परीक्षक, देलवे       एफटी. एमडब्ल्यू एसई.एच.       ओएल.         विरुद्ध परीक्षक       एफ.एस.एच.       आएल.         पूफ रीडर, पूफ शोधक (बेल)       एफ.एस.एच.       आएल.         जीरांक्स आपरेटर       एफ. वी.एसटी       बीएल.         स्टेशन मास्टर, रेलवे       एसडब्ल्यू एच.एस ई.       आएल.         वियानक्षेत्र अधिकारी       एसडब्ल्यू एच.एस ई.       आएल.					बीएल.
356.30       बुकिंग कलकं मनोरंजन       एसडब्ल्यूएसई.एच.       ओएल.         357.10       टिकट संग्रहकर्ता       एफटी. एमडब्ल्यूएसई.एच.       ओएल.         357.20       यात्रा टिकट परीक्षक, देलवे       एफटी. एमडब्ल्यूएसई.एच.       ओएल.         357.20       यात्रा टिकट परीक्षक, टिकट णांचकर्ता, सहायक यात्रा       एसडब्ल्यूएसई.एच.       ओएल.         357.30       विरोक्षक       एफ. एसडब्ल्यूएसई.एच.       आएल.         359.60       प्रूफ रीडर, प्रूफ शोधक (बेल)       एफ. सि.एस.एव.       बीएल.         359.80       जीरॉक्स आपरेटर       एफ. बी.एसटी       बीएल.         360.10       स्टेशन मास्टर, सेलवे       एसडब्ल्यूएच.एस ई.       ओएल.         360.20       वियानक्षेत्र अधिकारी       एसडब्ल्यूएच.एस ई.       ओएल.		356.20		एसडब्ल्यू एसई.एच.	
356.30       बुकिंग कलक मनोरंजन       एसडब्ल्यूएसई.एच.       ओएल.         357.10       टिकट संग्रहकर्ता       एफटी. एसडब्ल्यूएसई.एच.       ओएल.         357.20       यात्रा टिकट परीक्षक, रेलवे       एफटी. एसडब्ल्यूएसई.एच.       आएल.         357.30       टिकट परीक्षक, टिकट जांचकर्ता, सहायक यात्रा       एसडब्ल्यूएसई.एच.       आएल.         359.60       पूफ रीडर, पूफ शोधक (बेल)       एफ.एस.एच.       बीएल.         359.80       जीरॉक्स आपरेटर       एफ. बी.एसटी       बीएल.         360.10       स्टेशन मास्टर, रेलवे       एफ. बी.एसटी       आएल.         360.20       वियानक्षेत्र अधिकारी       एसडब्ल्यूएच.एस ई.       आएल.					बीएल.
357.10       किट संग्रहकर्ता       एफडब्ल्यू,एसई.एव.       ओएल.         357.20       यात्रा किट परीक्षक, रेलवे       एफडब्ल्यू,एसई.एव.       ओएल.         357.30       किट परीक्षक, किट जांचकर्ता, सहायक यात्रा       एसडब्ल्यू,एसई.एव.       ओएल.         359.60       पूफ रीडर, पूफ शोधक (बेल)       एफ.एस.एव.       आएल.         359.80       जीरांक्स आपरेटर       एफ. बी.एस.एव.       बीएल.         360.10       स्टेशन मास्टर, रेलवे       एसडब्ल्यू,एच.एस ई.       ओएल.         360.20       वियानक्षेत्र अधिकारी       एसडब्ल्यू,एच.एस ई.       आएल.		356.30	कलक	एसडब्ल्यू,एसई.एच.	
357.10       टिकट संग्रहकर्ता       अपित.         357.20       यात्रा टिकट परीक्षक, रेलवे       एफटी. एमडब्ल्यू एसई.एच.       ओएल.         357.20       यात्रा टिकट परीक्षक, रेलवे       एसडब्ल्यू एसई.एच.       ओएल.         357.30       टिकट परीक्षक, टिकट जांचकर्ता, सहायक यात्रा       एसडब्ल्यू एसई.एच.       ओएल.         359.60       पूफ रीडर, पूफ शोधक (बेल)       एफ.एस.एच.       ओएल.         359.80       जीरॉक्स आपरेटर       एफ. बी.एसटी       बीएल.         360.10       स्टेशन मास्टर, रेलवे       एसडब्ल्यू एच.एस ई.       ओएल.         360.20       वियानक्षेत्र अधिकारी       एसडब्ल्यू एच.एसई.       आएल.					बीएल.
357.20       यात्रा टिकट परीक्षक, रेलवे       एफटी. एमडब्ल्यू, एसई.एच.       ओएल.         357.20       यात्रा टिकट परीक्षक, टिकट जांचकर्ता, सहायक यात्रा       एसडब्ल्यू,एसई.एच.       ओएल.         359.60       पूफ रीडर, पूफ शोधक (बेल)       एफ.एस.एच.       ओएल.         359.80       जीरॉक्स आपरेटर       एफ. बी.एसटी       बीएल.         360.10       स्टेशन मास्टर, रेलवे       एसडब्ल्यू,एच.एस ई.       ओएल.         360.20       वियानक्षेत्र अधिकारी       एसडब्ल्यू,एच.एस.ई.       अगेएल.		357.10	टिकट संग्रहकर्ता	एसडब्ल्यू,एसई.एच.	
357.20       यात्रा टिकट परीक्षक, रेलवे       एसडब्ल्यू,एसई.एच.       ओएल.         357.30       टिकट परीक्षक, टिकट जांचकर्ता, सहायक यात्रा       एसडब्ल्यू,एसई.एच.       आएल.         359.60       पूफ रीडर, पूफ शोधक (बेल)       एफ.एस.एच.       बीएल.         359.80       जीरॉक्स आपरेटर       एफ. बी.एसटी       बीएल.         360.10       स्टेशन मास्टर, रेलवे       एसडब्ल्यू,एच.एस.ई.       ओएल.         360.20       वियानक्षेत्र अधिकारी       एसडब्ल्यू,एच.एस.ई.       आएल.				एफटी. एमडब्ल्यू	
357.30       टिकट परीक्षक, टिकट जांचकर्ता, सहायक यात्रा       एसडब्ल्यू,एसई.एच.       ओएल.         359.60       पूफ रीडर, पूफ शोधक (बेल)       एफ.एस.एच.       बीएल.         359.80       जीरॉक्स आपरेटर       एफ. बी.एसटी       बीएल.         360.10       स्टेशन मास्टर, रेलवे       एसडब्ल्यू,एच.एस ई.       ओएल.         360.20       वियानक्षेत्र अधिकारी       एसडब्ल्यू,एच.एसई.       आएल.		357.20	टिकट परीक्षक,	एसडब्ल्यू.एसई.एच.	ओएल. ओए.
359.60       पूफ रीडर, पूफ शोधक (बेल)       एफ.एस.एव.       ओएल.         359.80       जीरॉक्स आपरेटर       एफ. बी.एसदी       बीएल.         360.10       स्टेशन मास्टर, रेलवे       एसडब्ल्यू.एच.एस ई.       ओएल.         360.20       वियानक्षेत्र अधिकारी       एसडब्ल्यू.एच.एसई.       ओएल.		357.30	टिकट परीक्षक, टिकट जांचकर्ता, सहायक यात्रा	एसडब्ल्यू.एसई.एच.	ओएल. ओए.
359.60       पूफ रीडर, पूफ शोधक (बेल)       एफ.एस.एस.       ओएल.         359.80       जीरॉक्स आपरेटर       एफ. बी.एसटी       बीएल.         360.10       स्टेशन मास्टर, रेलवे       एसडब्ल्यू.एच.एस ई.       ओएल.         360.20       वियानक्षेत्र अधिकारी       एसडब्ल्यू.एच.एसई.       ओएल.			निरीक्षक		
359.80       जीरॉक्स आपरेटर       एफ. बी.एसटी       बीएल.         360.10       स्टेशन मास्टर, रेलवे       एसडब्ल्यू.एच.एस ई.       ओएल.         360.20       वियानक्षेत्र अधिकारी       एसडब्ल्यू.एच.एसई.       ओएल.	10	359.60	रीडर, पूफ शोधक	एफ.एस.एच.	ओएल. ओए.
359.80जीरॉक्स आपरेटरविश्वानक्षेत्र आपरेटरबीएल.360.10स्टेशन मास्टर, रेलवेएसडब्ल्यू,एच.एस ई.ओएल.360.20वियानक्षेत्र अधिकारीएसडब्ल्यू,एच.एसई.ओएल.					बीएल.
360.10       स्टेशन मास्टर, रेलवे       एसडब्ल्यू.एच.एस ई.         360.20       वियानक्षेत्र अधिकारी       एसडब्ल्यू.एच.एसई.	,,	359.80	जीरॉक्स आपरेटर	एफ. बी.एसटी	बीएल. ओएल.
360.20 वियानक्षेत्र अधिकारी एसडब्ल्यू.एच.एसई. ओएल.	1	360.10	1	एसडब्ल्यू,एच.एस ई.	ओएल. ओए.
		360.20		एसडब्ल्यू.एच.एसई.	)

189	360.30	फेरी अधिकारी	एसडब्ल्यू.एच.एसई.	ओएल. ओए.
190	360.40	स्टेशन मास्टर, स्टेशन अधीक्षक, डिपो प्रबंधक,	एसडब्ल्यू.एच.एसई.	ओएल. ओए.
_		रोडवेज		
191	360.50	डिपो स्टाअर, ट्राय	एसडब्ल्यू.एच.एस ई.	ओएल. ओए.
192	361.10	पोस्ट मास्टर	एसडब्ल्यू.एच.एसई.एफ.	ओए. ओएल.
			टी. एमडब्ल्यू	बीएल.
193	361.20	उप पोस्ट मास्टर	एसडब्ल्यू.एच.एस ई.	ओए. ओएल.
			एफदी.	बीएल.
194	361.30	टेलीग्राफ मास्टर नियंत्रक, टेलीग्राफ	एसडब्ल्यू.एव.एसई.एफ	ओए. ओएल.
:			टी. एमडब्ल्यू	बीएल.
195	361.40	पर्यवेक्षक पोस्टमैन, प्रधान डाकिया	एसडब्ल्यू.एव.एसई.	ओए. ओएल.
196	361.50	निरीक्षक, टेलीग्राफ संदेशवाहक, टेलीग्राफ मास्टर	एसडब्ल्यू.एव.एसई.	ओए. ओएल.
		संदेशवाहक		बीएल.
197	361.60	पर्यवेक्षक दूरभाष, इंजीनियरी पर्यवेक्षक फोन	एसडब्ल्यू.एच.एसई.एफ.	ओए. ओएल.
		मॉनीटर दूरभाष	टी.एमडब्ल्यू	बीएल.
198	361.65	मानीटर दूरभाष	एसडब्ब्यू.एच.एस ई.	ओएल.

(** 2.1	361.70	पर्यवेख्हाक बेतार	एसडब्ल्यू.एच.एस ई.एफ.	ओए. ओएल.
on.			टी.एमडब्ल्यू	बीएल.
000	361.80	प्रमुख लाइट कीपर	एसडब्ल्यू.एच.एसई.	ओए. ओएल.
201	369.10	उड़ान प्रचालक, अधिकारी	एसडब्ल्यू.एच.एसई.	ओए. ओएल.
202	369.15	विमान यातायात नियंत्रण विशेषज्ञ	एसडब्ल्यू.एच.एस ई.	ओए. ओएल.
203	369.20	यातायात नियंत्रक, विमान सेवा, हवाई यातायात	एसडब्ल्यू,एसई.एच.	ओए. ओएल.
		जियंत्रक .		
204	369.25	अनुभाग नियंत्रक रेल यातायात नियंत्रक रेल	एसडब्ल्यू.एसई.एच.	ओए. ओएल.
205	369.28	यातायात निरीक्षण, रेल	<b>ਹ</b> ਲਤਕ੍ਕ੍ਰਿ.ਹਬ _ਰ .ਹਬ.	ओए. ओएल.
206	369.30	लोको फोरमैन	एसडब्ल्यू.एसई.एच.	ओए. ओएल.
207	369.33	यार्ड मास्टर रेल	एसडब्ल्यू.एसई.एच.	ओए. ओएल.
208	369.35	यार्ड फोरमैन रेल	एसडब्ल्यू,एसई,एच.	ओए. ओएल.
				बीएल.
209	369.38	हेड ट्रेन रिकार्डर, हेड नम्बर टेकर, हेड ट्रेन	एसडब्ल्यू.एस ई.	ओए. ओएल.
		लिपिक		बीएल.

210	369.40	ट्रेन परीक्षक	एसडब्ल्यू.एसई.	ओए. ओएल.
				बीएल.
211	369.45	नियंत्रक, ट्रेन	एसडब्ल्यू.एसई.एच.	ओएल. ओए.
212	369.47	यातायात समय सारिणी निरीक्षक	एसडब्ल्यू.एसई.एच.एफ	ओए. ओएल.
			दी.एमडब्ल्यू.	बीएल.
213	369.50	यातायात नियामक, ट्रेन	एस डब्ल्यू.एसई.एच.	ओएल. ओए.
			एमडब्ल्यू, एफटी.	
214	369.51	यातायात निरीक्षक, ट्रेन	एसडब्ल्यू,डब्ल्यू,एस ई.	ओए. ओएल.
215	369.55	प्लेटफार्म निरीक्षक	एसएव.डब्ल्यू.एस ई.	ओए. ओएल.
			एफटी. एमडब्ल्यू.	
216	369.57	दर निरीक्षक	एसएच.एसई.एफ्टी.	ओए. ओएल.
			एमडब्ल्यू	बीएल.
217	369.58	दावा निरीक्षक रेल	एसएव.एसई.	ओए. ओएन.
218	369.60	यातायात निरीक्षक, मोटर परिवहन निरीक्षक,	एसएच.एसई.	ओए.
		मोटर परिवहन		

6.7	369.62	थात गत निरीक्षक, माटर परिवहः निरीक्षक,	एसडब्ल्यू.एच.एसई.एफ	आए.
		मोटर परिवहन	टी.एमडब्ल्यू	
.20	369.65	माल पर्यवेक्षक, रेल	एस.एच.डब्ल्यू.एसई.एफ	ओए.ओएल.
			टी.एमडब्ल्यू	बीएल.
221	369.67	माल पर्यवेक्षक, सड़क परिवहन	एसडब्ल्यू.एसई.एच.एफटी.	ओए. ओएल.
			एमडब्ल्यू	
222	369.70	संविदा अधिकारी दूरभाष इंजीनियरी पर्यवेक्षक	एसडब्ल्यू.एसई.एच.एफटी.	ओए. ओएल.
		दूरभाष (बाह्य)	एमडब्ल्यू	बीएल.
223	369.75	लाइन निरीक्षक टेलीग्राफ तथा दूरभाष	एस.एच.डब्ल्यू और एसई	औएल. ओए.
224	369.80	दूरभाष, निरीक्षक	एस.एव.डब्ल्यू और एसई	ओएल. ओए.
225	370.10	गाई, यात्री रेल	एस.एच.डब्ल्यू और	ओए.
			एसई.एमडब्ल्यू. एफटी.	
226	370.20	गाई, माल गाड़ी	एस.एच.डब्ल्यू और	ओए.
			एसई.एमडब्ल्यू. एफटी.	
227	370.30	ब्रेकमैन रेल सामान गार्ड	एस.एच.डब्ल्यू और	ओए.
			<b>ਪੁ</b> सई.एमडब्ल्यू.	

228	371.10	कंडक्टर, गाई, रेल	एस.एच.डब्ल्यू और	ओए. बीएच.
			एसई.एमडब्ल्यू,	
229	371.20	यात्री गाईड, रेल	एस.एच.डब्ल्यू और	आए.
			एसई.एफ.वी.एमडब्ल्यू.	
230	371.30	कंडक्टर, रेल	एस.एच.डब्ल्यू और	ओए. ओएल.
			एसई.एफटी.एमडब्ल्यू.	
231	371.40	बस कंडक्टर	एस.एच.डब्ल्यू और	ओए. ओएल.
			एसई.एफटी.एमडब्ल्यू.	बीएल.
232	379.10	डाक गार्ड, आर एम एस	एस.एच.डब्ल्यू और	ओए. ओएल.बीएच
			एसई.एमडब्ल्यू.एफटी	
233	379.10	डाक एजेंट, आर एम एस	एस.एच.एसदी.डब्ल्यू.	ओए. ओएल.
			एसई.	वीएल.
234	379.90	परिवहन कंडक्टर तथा गार्ड	एस.एच.डब्ल्यू.और एसई.	एस.एच.डब्ल्यू.और
				एसई.
235	380.10	डाकिया	एस.एच.डब्ल्यू.और एसई	बीएल. ओएल.
				ओए.

236	381.10	टेलीग्राफ संदेशवाहक	एस.डब्ल्यू.एव.एसई.	ओए. ओएल.
237	381.10	टेलीग्राफ संदेशवाहक	एस.डब्ल्यू.एच.एसई.	ओएल.
238	389.90	संचार श्रीमक तथा अन्य	एस.डब्ल्यू.एच. एसई.एम	ओए. ओएल.
			डब्ल्यू.एफटी.	
239	390.10	दूरभाष प्रचालक	एस.एच. एमडब्ल्यू.	बीएल.
240	390.20	दूरभाष प्रचालक (स्थानीय)	एस.एच. एमडब्ल्यू,	बीएल.
241	390.30	दूरभाष प्रचालक (पी बी एक्स)	एस.एव. एमडब्ल्यू.	बीएल.
242	391.10	तार-यांत्रक	एस.एच. और एसई.	बीएल. ओएल
			एमडब्ल्यू.	
243	391.20	तार-यांत्रिक, समुद्रपारीय	एस.एच. और एसई.	बीएल. ओएल
			एमडब्ल्यू.	
244	391.30	सिगनलर	एस.एच. और एसई.	ओए. ओएल.
			एमडब्ल्यू.	बीएल.
245	391.40	लाइट कीपर, लाइट हाउस	एस.एच. डब्ल्यू. और	ओएल
			एसई.	

						. <u>.</u>								
ओएल		ओएल	ओएल	ओएल	ओएल. बीएल.		ओएल. ओए.		पीडी. ओएल.	अगेर.	ओए. ओएल.	ओएन. ओए.		ओए.
एस.एच. डब्ल्यू. और	एसई.	एस.एच.एस और एसई.	एसई.एस दी. एस. एफ	एसई.एसटी. एस.	एस.एच और एसई.	एमडब्ल्यू	एस.एच और एसई.एफ.	टी. एमडब्ल्यू.	एस.एच और एसई.एफ.	ेटी. एमडब्ल्यू.	एस.एच और एसई.	एस.एच और एसई.	एमडब्ल्यू.	एस.एव और एसई.
स्टेशन अधिकारी, समुद्रपारीय संचार इंजीनियरी,	समुद्रपारीय संचार	स्टेशन तकनीकी सहायक, समुद्रपारीय संचार	तकनीकी सहायक (विद्युत)	तकनीकी सहायक (यांत्रिक)	बेतार प्रचालक		रेडियो प्रचालक, जहाज		रेडियो प्रचालक, वायुयान		नियंत्रक टावर प्रचालक, हवाई अड्डा	राडार प्रचालक		परीक्षण तार-यात्रिक टेलीग्राफ यातायात परीक्षक
392.10		392.20	392.20	392.20	392.30		392.40		392.50		392.60	392.70		399.10
246		247	248	249	250		251		252		253	254		255

250	00000	ने नियंत्र न्यास		()
, ,	07.666	לות ומותאת, לעפות	ਦਰ:ਦੁਖ ਆਣ ਦੁਖਾੜ੍ਹਾ ਦਾ	આદવ
			टी. एमडब्ल्यू.एफ.टी.	
257	399.30	अंवाहक परिचर	एस.एच और एसई.	आएल.
			एमडब्ल्यू.एफ.दी.	
258	399.40	गमर स्तीप्रिंटिंग	एस.एच और एसई.	ओएल. ओए.
			एमडब्ल्यू.एफ.टी.	
259	399.90	दूरभाष, टेलीग्राफ तथा संबंधित दूरसंचार प्रचालक	एस.एच. एमडब्ल्यू.एफ.	ओएल.ओ ए.बी
·- ·			<del>.</del>	<b>ਦ</b> ਕ.
260	401.10	खुदरा व्यापारी	एस.एफ. पीपी. एसएच	ओएल. ओए.
261	410.10	क्षेत्रीय अधिकारी, बीमा	एच. एस.डब्ल्यू.एसदीएफ	ओए. ओएल.
262	410.20	बिकी पर्यवेक्षक, थोक व्यापार	एव. एसएफ.एसएफ	ओए.
263	410.30	बिकी पर्यवेक्षक, खुदरा व्यापार	एच. एसई.एसएफ	ओए.
264	411.20	कपास केता	एस. आरडब्ल्यू.एसई	ओएल. ओए.
265	419.10	थोक व्यापारी	एसई. एसएफ.	ओए. ओएल.
				बीएल
266	430.10	विकेता थोक विकेता	एच. एसई.एसएफ	ओएल. ओए.

430.30 430.40 431.40 439.10 442.10 442.20			216 - 216.
430.40 431.40 439.10 442.10 443.20	दुकान सहायक	एच. एसई.एसएफ	ओएल. ओए.
430.40 431.40 439.10 440.10 442.20 443.20			बीएल
431.40 439.10 440.10 442.20 443.20	पेट्रोल पम्प विकेता	एसदी. एच.एसईएफ	ओएल. ओए.
439.10 440.10 442.20 443.20	आदेश आपूर्तिकर्ता	डब्ल्यू. एच. एसई.	ओए.
439.10 440.10 442.20 443.20		एसएफ	
440.10 442.10 443.20	दुकान सहायक	एस.एच. एसई.एसएफ.	ओए. ओएल
440.10 442.10 443.20		<u>मीपी</u>	
442.10	बीमा एजेंट	डब्ल्यू, एसई.एफ.एच	ओए. ओएल
442.20	दलाल, शेयर बाजार	एसई.डब्ल्यू.जी	ओए.
443.20	जीबर, शेयर बाजार	एसई.डब्ल्यू.एच	ओए.
	कमीशन एजेंट	एसई.एच	ओए. ओएल.
276   443.30	वित्त एजेंट	एसई.एफ.एच	ओए.
277 444.00 न	नीलामकार	एसई.एस टी.डब्ल्यू	बीएलए. बीए.
			ओएल
278 444.00 व	कंडक्टर नीलाम बिकी	एचएसई	ओएल. ओए.

279	445.10	मूत्यांकक	एफएस ईडब्ल्यू	ओट.
280	540.10	ट्रेयल एजेंट	एसडब्ल्यू, एसई	ओएल
281	541.00	क्लीनर	एस.एसटी.बी.	ओएल
			एसईडब्ल्यू,एफ	
282	572.10	निरीक्षक केन्द्रीय उत्त्पादशुत्क तथा सीमाशुत्क	एसदी. एस.एस.ई.बी.एफ	ओएल
283	572.10	निवारक अधिकारी/सीमाशुल्क परीक्षक	एसदी. एस. एस. ई.	ओएल
			बी. एफ	
284	590.10	ट्रेवल एजेंट	एसटी.डब्ल्यू.एस.ई.पीपी	ओए
285	590.20	पर्यटक गाइड	एसदी.डब्ल्यू.एस.ई.एच	ओए
286	599.50	ग्राउन्डमेन	एसई.डब्ल्यू.एस.बी	ओएल
287	599.90	सर्विस मैन	एसई.एस.एसटी.एल.	ओएल
			बीकेसी	
288	600.20	कृषि सहायक	बी.एस.टी.डब्ल्यू.एफ.एल	बीएल. ओएल
289	640.10	पूनर, चाय बागान	एस.एस.टी.एस ई.एफ.	ओए.ओएल
			डब्ल्यू.बी	

290	640.20	श्रीसक (पौध रोपण)	एस.दी.डब्ल्यू.एस ई.पी	ओए. ओएल
			पी. एल. एफ	
291	641.20	ठेपर, ताड़ रस	एस.टी.एस.बी.एफ	ओए. ओएल
292	641.20	टेपर, रबड़	एस दी.एस.बी.एफ	ओ ए. ओ एल
293	641.35	दुग्ध डेयरी परिचर	एस.टी.एस.बी.एफपीपी	ओए. ओएल
294	650.10	ट्रैक्टर प्रचालक	एस.टी.डब्ल्यू.एस.ई.पी	ओएल
			पी.एल.एफ	
295	650.10	ट्रेक्टर चालक	केसी.बी.एस	बीएल. ओएल
296	651.40	दोहक, मशीन	एस.दी.एस.डब्ल्यू.बी.एस	ओएल
			ई.बी	
297	651.60	कुक्क्र फार्म श्रीमक	एस.टी.एस.डब्ल्यू.बी.एसई.	ओएल
			ਚਿ	
298	651.65	अंडज प्रचालक	एस.एस.टी.बी.एसई.एफ	ओएल. ओए.
				ओएल
299	652.10	नर्सरी मैन	बी.केसी.एसई.एफ	ओएल
300	658.66	क्रॉपर	एसई.एफ.एसदी.पीपी	ओएल

ओएल	ओएल		ओएल	_ ओएल	अगिएल	ओएल, वोएल	अगएल — — —	अोएल.बीएल	ओए. ओएस दीएल	ओएल	ओएल. ओए.		ओएल		ओएल. ओए
ंबी.एसटी.एसई.एफ	एस.टी.डब्ल्यू.एस है. पी	मी.एल.एफ	बी.एसदी एसई.एफ	बी.एफ्.एसई.	बी.एफ.एसई	एस.दी.एस.एफ	্ন ক্রি.টেস্ন.টেক	एसई एफ.एस एफ.	ं एसई.एफ.एस.बी	एसई.एस.एफ.	एसई.एसटी. बी.पीपी	एफ.	एसई.एस.पीएफ एफ.बी.	ਪੁਸ਼ਟੀ	ੲસई.एव.एफ.एसदी
मार्कर, लॉग	सेंडलवर्क एक्सहेलर		लाख ट्रीटर	फिश क्युअस्ट	मत्स्य भोजन बनानेवाला	जाल निर्माणकर्ता	जाल निर्माणकर्ता (मतस्य)	माइका स्टिकल, ब्रेसर	कॉबर, माइका	कशर आपरेटर, मिनरल	प्रिक्षिपिटिटर		धावन संयंत्र आपरेटर		निशपद दीप जांचकर्ता
662.30	662.40		663.40	669.35	689.40	689.70	689.70	718.15	718.19	718.35	718.50		718.60		719.40
301	302		303	304	305	306	7	80	309	310	311		312		313

314	728 10	दलेक्ट्रोगेट्र	एसई एफ बी एस	ओज
•			ייין אַייראַן	
315	728.20	इनैमेलर, रसायन	एसई.एफ. बी.एल	ओएम
316	728.25	इनेमेलर, हैण्ड	एसई.एफ. बी.एल	ओएल
317	728.30	शीलंग मशीन आपरेटर	एसई.एफ. बी.एल	ओएल
318	728.40	गैल्दीनाइजर	एसई.एफ. बी.एल	ओएल
319	728.50	डिपर कोलेतार	एसई.एफ. बी.एल	ओएल
320	728.60	ऑक्साडाजर	एसई.एफ. बी.एल	ओएल
321	728.70	ब्राउनर	एसई.एफ. बी.एल	ओएल
322	728.80	मेटल स्प्रेयर	एसई.एस वी.एफ.एल.	ओएल
			पीएफ	
323	729.40	डेग्रीजर	एसई.एस.एसदी. एफ.	ओएल. ओए
			पीपी.एल	
324	729.50	रम्बलर	एसई.एस.एफ.पीपी.एल	ओए
325	729.60	पिक्लर	एसई.एस.एफ.पीपी.एल	ओए. ओएल
326	732.45	विनिअ कटर	एसई.एस.एसदी.पी पी.	ओएल
			ক্র	

327	732.50	पीलिंग मशीन आपरेटर	एसई.पी. पीपी.एलपी.	ओएल
328	733.15	ग्राइंडर, लुगदी	एसई.एसटी.पी.पीपी.एल	ओएल
329	733.25	सार्टर लुगदी सार्टर	एसई.एस.पीएफ.एफ.बी.	ओएल. बीएल.
			एसदी.	ओर
330	733.30	लुगदी कटर	एसई.एसटी.एफ.एल.	ओएल
,			मीएफ.	
331	733.35	लिकर मेकर, लुगदी	बीएसई.एफ.एसटी	ओएल
332	733.40	वाल्च आपरेटर, लुगदी	एसटी.एसई.एफ.बी.	ओएल
333	733.45	कस्टलमेन, लुगदी	एस दी.एस ई. एफ.बी.	ओएल
334	734.30	पेपर कटर	एसई.पीपी.एसदी. पी.बी.	ओएल.बीएल
335	734.35	फिर्नेनशर, पेपर	एसई.एसएफ.एमडब्ल्यू.	ओएल.बीएल.
			एफदी.	
336	734.40	, वाटमैन हाथ का बना कागज	बी.एसई.एसदी.एफ	ओएल.बीएल.
337	734.45	ट्रैन्सफोरस, हाथ का बना कागज	बी.एसई.एसदी.एफ	ओएल.बीएल.
338	734.50	टब साइजर, हाथ का बना कागज	बी.एसई.एसदी.एफ	ओएल. बीएल.
339	749.54	रिफिनिंग मशीन आपरेटर	ਹੁਸਤ੍ਰੰ.ਹੁਸਟੀ.ਹੁਸਤ੍ਰੰ. ਹਾफ	ओएल

340	749.60	किस्टलीकरण परिचर	एसई.एसदी.एसई.एफ	ओएल
341	749.64	मेज कोटर	एस ई. एस ई. एल	ओएल. बीएल.
342	749.66	वाशिंग मशीन आपरेटर	एस. एस ई. एफ.एम	ओएल. बीएल.
			डब्ल्यू. एफ दी	
343	749.68	अमाउले फिलर	एस.एसई.एफ.एम डब्ल्यू.	ओएल.बीएल.
			एफटी	
344	749.70	अमाउले सीटर	एस.एसई. एफ.एमडब्ल्यू.	ओएल. बीएल.
			एफटी	
345	749.72	एम.बी.दीलर	एस.एसई.एफ.एमडब्ल्यू.	ओएल.बीएल.
			एफदी	-
346	749.74	टाप्टिकल परीक्षक, अमाउले	एस.एसई. एफ.एम	ओएल.बीएल.
			डब्ल्यू.एफटी	
347	749.76	एसिड संयंत्र आपरेटर	एसटी.एसई.एफ.बी	ओएल.
348	749.84	सैल रूम परिचर	एस.एसई.एफ.एम डब्ल्यू.	ओएल. ओए
			एफ्टी	
349	750.40	याने टेस्टर	एसई.एफ.एसटी.बी	ओएल.

351       751.14       ऊन्त सार्ट्र       एमठी       प्रस्ते         352       751.18       वस्वकर्ता, जूट       एसडब्ल्यू, एफठी       आएतः बीएतः वीएतः वीएतः वीएतः विप्रः         353       751.18       वस्वकर्ता, जूट       एसडब्ल्यू, एफठी       आएतः बीएतः वीएतः वीएतः विप्रः         354       751.22       कार्जानाइजर, वस्त्र       एफटी       आएतः वीएतः         356       752.35       स्पाइजर       एफर्ट्र       आएतः वीएतः         357       752.35       स्पाइजर       एफर्ट्र       आएतः तिक्रा         358       752.35       बाट्य प्रफर (वस्त्र)       एसहंप्रसंतिएकः वीपी       आएतः         358       757.25       बुलक्र, सशीन       एस.एसटी.एसई. एच       आएतः         359       757.30       व्यप्रमेन       प्रसंत्रमेन       आएतः         359       757.30       व्यप्रमेन       प्रसंत्रमेन       प्रसंप्रसंते।एसई. वी       आएतः         359       757.30       व्यप्रमेन       प्रसंत्रमेन       प्रसंप्रमेन       प्रसंत्रमेन       आएतः         359       757.30       व्यप्रमेन       प्रसंत्रमेन       प्रसंत्रमेन       अप्रतंत्रमेन       अप्रतंत्रमेन         359       757.30       व्यप्रमेन       प्रसंत्रमेन       प्रसंत्रमेन       अप्रतंत्रमेन       अप्रतंत्रमेन	350	751.12	बेंसेंग मिस्त्री, ऊन	एस.एफ.एसई.एमडब्ल्यू.	ओएल. बीएल.
751.14       350 सार्टर       एसउ. एफरी         751.18       व्यववक्रती, जूट       एसडब्ल्यू, एफरी         751.18       बेडर काइल       एसडब्ल्यू, एफरी         751.18       बेडर काइल       एसडब्ल्यू, एफरी         751.22       कार्बोनाइजर, वस्त्र       एफरी         752.35       स्पाइजर       एफरी         752.35       बाटर पूफर (बस्त्र)       एसई.एसटी.एफ,पीपी.         755.80       विशेषक्र जुलाहा       एस.एसटी.एसई. एव         757.25       बुनकर, मशीन       एस.एसटी.एसई. वी.         पीपी. एफ       एस.एसटी.एसई. वी.         पीपी. एफ       एस.एसटी.एसई. वी.         पीपी.एफ       एस.एसटी.एसई. वी.         पीपी.एफ       पीपी.एफ				एफदी	
751.18       वथनकर्ता, जूट       एसडब्ल्यू, एफटी         751.18       बेडर काइल       एसडब्ल्यू, एफटी         751.22       कार्बोनाइजर, वस्त्र       एफटी         752.35       स्पाइनर       एफ.एस.एसदी.एफ.पीपी.         752.35       ब्याटर पूफर (वस्त्र)       एस.एसटी.एफ.पीपी.         752.35       बुनकर, मशीन       एस.एसटी.एसई. एन         757.25       बुनकर, मशीन       एस.एसटी.एसई. बी.         पीपी. एफ       एस.एसटी.एसई. बी.         पीपी.एफ       पीपी.एफ	351	751.14	ऊन सार्टर	एस.एफ. एसई.	ओएल. बीएल.
751.18       बयबकर्ती, जूंट       एसड्ल्प्यू, एफटी         751.18       बेडर काइल       एस.एसई. एफ.एमडब्यू, एफटी         751.22       कार्बोनाइजर, वस्त्र       एफटी         752.35       स्पाइनर       एफ.एस.एसटी.एफ.पीपी.         752.35       बाटर पूफर (वस्त्र)       एस.एसटी.एफटी.एक         757.25       बुनकर, मशीन       एस.एसटी.एसई. बी.         757.30       लूपरक्रैन         वारात्र       एस.एसटी.एसई. बी.         पीपी.एफ       पीपी.एफ				एमडब्ल्यू. एफटी	
751.18       बोडर काइल       एस.एसई. एफ.एमडब्ल्यू, एफटी         751.22       कार्बोनाइजर, वस्त्र       एफ.एस.एसई. एफ.पीपी.         752.35       स्पाइनर       एफ.एस.एसटी.एफ.पीपी.         752.75       वाटर पूफर (वस्त्र)       एस.एसटी.एसटी.एफ         755.80       विशेषझ जुलाहा       एस.एसटी.एसई. खी.         757.25       बुनकर, मशीन       एस.एसटी.एसई. बी.         757.30       ल्एस्मैन       एस.एसटी.एसई. बी.         पीपी.एफ       पीपी.एफ	352	751.18		एसएफ.बी. एसई. एफ.	ओएल.बीएल.
751.18     बोडर काइल     एस.एसई. एफ.एमडब्ल्यू.       751.22     कार्बोनाइजर, वस्त्र     एफटी       752.35     स्पाइनर     एफ.एस.एसटी.एफ.पीपी.       752.75     वाटर पूफर (वस्त्र)     एस.एसटी.एफ       755.80     विशेषझ जुलाहा     एस.एसटी.एसई. एव       757.25     बुनकर, मशीन     पस.एसटी.एसई. बी.       757.30     लूपरमैन     एस.एसटी.एसई. बी.       पीपी.एफ     पीपी.एफ				एमडब्ल्यू. एफटी	
751.22       कार्बोनाइजर, वस्त्र       एसई.एसदी.एफ.पीपी.         752.35       स्पाइनर       एफ.एस.एसदी.एफ.पीपी.         752.75       वाटर पूफर (वस्त्र)       एस.एसदी.एफ.         755.80       विशेषझ जुलाहा       एस.एसदी.एसई. एच         757.25       बुनकर, मशीन       एस.एसदी.एसई. बी.         757.30       लूपरमैन       एस.एसदी.एसई. बी.         पीपी.एफ       पीपी.एफ	353	751.18	ग्रेडर काइल	एस.एसई. एफ.एमडब्ल्यू.	ओएल.बीएल.
751.22       कार्बोनाइजर, वस्त्र       एसई.एसटी.एफ.पीपी.         752.35       स्पाइनर       एफ.एस.एसटी.एफ         752.75       बाटर पूफर (वस्त्र)       एसई.एसटी.एफ         755.80       बिशेषझ जुलाहा       एस.एसटी.एसई. एन         757.25       बुनकर, मशीन       एस.एसटी.एसई. बी.         757.30       लूपरमैन       एस.एसटी.एसई. बी.         पीपी.एफ       पीपी.एफ		,		एफटी	
752.35       स्पाइनर       एफ.एस.एसदी.         752.75       वाटर पूफर (वस्त्र)       एसई.एसदी.एफ         755.80       विशेषझ जुलाहा       एस.एसदी.एसई. एव         757.25       बुनकर, मशीन       एस.एसदी.एसई. बी.         757.30       लूपरमैन       एस.एसदी.एसई. बी.         पीपी.एफ       पीपी.एफ	354	751.22		एसई.एसदी.एफ.पीपी.	ओएल.
752.75     बाटर पूफर (बस्त्र)     एसई.एसटी.एफ       755.80     बिशेषज्ञ जुलाहा     एस.एसटी.एसहं. एव       757.25     बुनकर, मशीन     प्रस.एसटी.एसहं. बी.       757.30     लूपरमैन     एस.एसटी.एसहं. बी.       पीपी.एफ     पीपी.एफ	355	752.35	स्पाइनर	एफ.एस.एसदी.	बीएल.ओएल.
755.80       विशेषञ्च जुलाहा       एस.एसदी.एसई. एव         757.25       बुनकर, मशीन       एस.एसदी.एसई. बी.         757.30       लूपरमैन       एस.एसदी.एसई. बी.         पीपी.एफ       पीपी.एफ	356	752.75	बाटर प्रफर (बस्त्र)	ਦੁसई.एसटी.एफ	ओएल.
757.25 बुनकर, मशीन पीपी. एफ 757.30 ल्एरमैन पीपी.एफ	357	755.80	विशेषञ्च जुलाहा		ओएल.
पीपी. एफ 757.30 लूपरमैन पीपी.एफ	358	757.25	बुनकर, मशीन	एस.एसदी.एसई. बी.	ओएल.
757.30 लूपरमैन वीपी.एफ				पीपी. एफ	
वीपी.एफ	359	757.30	लूपरमैन		ओएल.
				पीपी.एफ	

361 757.40 बुलकर, लेस एर स्व	360 757.35	वार्षे बुनकर	एस. एस टी. एस ई.	ओ एल.
बुलकर, लेस लेसमेकर कोकेट वर्कर, हाथ बुलकर, हाथ ब्रेड मेकर, हाथ ब्रेड मेकर, हाथ			बी. पी पी. एफ	
लेसमेकर बेट मेकर, हाथ बुलकर, हाथ ब्रेड मेकर, मशीन ब्रेड मेकर, हाथ	757.40	बुलकर, लेस	एस.एसदी.एसई.बी.एफ.	ओ एल. बी एल.
लेसमेकर बेट मेकर, हाथ बुलकर, हाथ ब्रेड मेकर, हाथ ब्रेड मेकर, हाथ			एम.डब्ल्यू.एफ टी	
नेट मेकर, हाथ कौकेट वर्कर, हाथ बुलकर, हाथ ब्रेड मेकर, मशीन ब्रेड मेकर, हाथ	757.45	लेसमेकर	एस.एसदी.एसई.बी.एफ.	बीएल.ओएल.
नेट मेकर, हाथ कौकेट वर्कर, हाथ बुलकर, हाथ ब्रेड मेकर, मशीन ब्रेड मेकर, हाथ			एम.डब्ल्यू.एफटी	
क्रोकेट वर्कर, हाथ बुलकर, हाथ ब्रेड मेकर, मशीन ब्रेड मेकर, हाथ	757.50		एस.एसदी.एसई.बी.एफ.	बीएल. ओएल.
कोकेट वर्कर, हाथ बुलकर, हाथ ब्रेड मेकर, मशीन ब्रेड मेकर, हाथ			एम.डब्ल्यू.एफटी	
बुलकर, हाथ ब्रेड मेकर, मशीन ब्रेड मेकर, हाथ	757.55	वर्कर,	एस.एसदी.एसई.बी.एफ.	बीएल.ओएल.
बुलकर, हाथ ब्रेड मेकर्, मशीन ब्रेड मेकर, हाय			एम.डब्ल्यू.एफटी	
ब्रेड मेकर्, मशीन ब्रेड मेकर, हाथ	757.60	b .	एसई.एसएफ.एम.डब्ल्यू.	बीएल. ओएल.
ब्रेड मेकर, सथ			एफटी	
ब्रेड मेकर, हाथ	757.65	मेकर्	एसई. एसएफ.एम.डब्ल्यू.	बीएल.ओएल.
ब्रेड मेकर, हाथ			एफटी	
	757.73	मेकर,	एसई.एसएफ.एस.डब्ल्यू.	बीएल.ओएल.
			एफटी	

368	758:10	कीयरमेन, हाय (वस्त्र)	एसई.एसदी.एफ.पीपी	ओएल.
369	758.12	सिक्युअरिंग मैन, उनी धागा	एसई.एसदी.एफ.पी पी	ओएल.
370	758.14	वाशर, वस्त्र	एसई.एसटी.एफ.बी	ओएल.
371	758.16	वाशिंग मशीन, व्यक्ति	एसई. एसदी.एफ.	ओएल.
372	758.20	डी गुम्मेर, रेशम	एसई.एस टी.एफ.पीपी	ओएल.
373	758.24	स्कचरमैन ब्लीचिंग	एसई.एसटी.एफ.पी पी.	ओएल.
			केसी.	
374	758.32	फुल्सेन	एस ई. एस. एफ.	बी एत. ओ एत.
375	758.34	हैण्ड प्रिन्टर, वस्त्र	एस.एसई.एफ.एमडब्ल्यू.	बीएल. ओएल.
			एफटी	
376	758.36	हैण्ड डायर	एस.एसई.एफ. एमडब्ल्यू.	बीएल. ओएल.
			एफदी	
377	758.40	जिगेर मैन (वस्त्र)	एसई.एसटी.एफ.	ओएल.
378	758.44	ऊन डायर	एसई.एसटी. बी.एफ.	ओएल.
379	758.46	विन्त डायर	एसई.एसदी.एफ.पी.पी.	ओएल.
380	758.48	चीज डाइंग मशीन, व्यक्ति	एसई.एस.एस वी.पीपी.	ओएल.

381	758.50	डायर, वस्त्र	एसई.एफ.एसटी. पीपी.	ओएल.
382	758.52	चालक	एसई.एफ.एसटी.पीपी.	ओएल.
383	758.53	Фмф	एसई.एफ.एसटी. पीपी.	ओएल.
384	758.54	डिसंग मशीन परिचर	एसई.एफ.एसटी. पीपी.	ओएल.
385	758.60	मशीनमेन, वस्त्र	एसई.एफ.एसटी.पी पी.	ओएल.
386	758.64	सेन्ट्रिंग मशीनमैन	एस ई. एफ. एस दी.	ओ एल.
			由 由.	
387	758.66	कलेंडरमैन (रुई के वस्त्र)	एस ई. एफ. एस दी.	ओ एल.
			मीपी.	
388	758.70	पैडिंग मशीन, मैन (वस्त्र)	एसई.एफ.एसदी.पीपी.	ओएल.
389	758.73	ब्रिशंग मशीन मैन (ऊन)	एसई.एफ.एसटी.पीपी.	ओएल.
390	758.75	कैबिंग मशीन मैन,	एसई.एफ.एसटी. पीपी.	ओएल.
391	758.78	सैनोराजिंग मशीन मैन	एसई.एफ.एसटी.पीपी.	ओएल.
392	758.80	सिंगेइंग मशीन, व्यक्ति	एसई.एफ.एसटी.पीपी.	ओएल.
393	759.10	वस्त्र डिजाइनर	एफ.एसई.बी.एस.एफटी.	बीएल. ओएल.
394	759.15	वस्त्र परीक्षक	एफ.एसई.बी.एस. एफटी.	बीएल.ओएल.

ი დ	759.20	परीक्षक	एफ.एसई.एस.केसी.	बीएल.ओएल.
		•	एफदी.	
396	759.30	पेल्सिलर (ऊनी वस्त्र)	एफ.एसई.एस.के सी.	बी एल.ओएल.
,,,			एफदी.	
397	759.35	मरम्मतकर्ता, फैब्रिक्स,	एफ.एसई.एस.केसी.	बीएल.ओएल.
			एफदी.	
398	759.45	टैपिंग ब्याच (वस्त्र)	एसई.एफ.एसटी.बी.	ओएल.
399	759.50	हील्डमैन (वस्त्र)	एसई.एफ.एसदी.बी.	ओएल.
400	759.55	रीडमैन	एसई.एफ.एसदी.बी.	ओएल.
401	759.60	नि सैटर (वस्त्र)	एसई.एफ.एसदी.पी पी.	ओएल.
<u> </u>			एस.	
402	759.70	साइजलाइजर (वस्त्र)	एसई.एसदी.एफ	ओएल.
403	761.10	सौटर, हाइड्स और स्कीन।	एसई.एसदी.	बीएल.ओएल.
404	761.36	हाइड और स्किन सैटर, हाय	एस.एसटी.एसई.पीपी.	ओएल.
			एफ.बी.	

405	761.44	फ्लफ्टर, हाथ	एस.एसदी.एसई.पीपी.	ओएल.
			एफ.बी.	
406	761.58	इसमैन टेनिंग	एस.एसटी.एसई.पीपी.	ओएल.बीएल.
			एफ.बी.	
407	761.60	लीदर कर्पियर	एस. एस दी. एस ई.	ओएल.
			एफ. बी.	
408	761.70	लीदर ग्लेजर	एस दी. एस ई. एफ.	ओएल.
			मी मी. बी.	
409	761.75	रॉलिंग मशीन ऑपरेटर (लीदर)	एसदी.एसई.एफ.पीपी.	ओएल.ओए.
			च <del>ि</del>	
410	761.80	इम्बोसर, लीदर	एसदी.एसई.एफ.बी.	बीएल. ओएल.
411	761.85	सीजलर, लीदर	एसदी.एसई.एफ. बी.	बीएल. ओएल.
412	762.20	पेल्ट ग्रेडर	एस.एसदी.एसई.एफ.	ओएल.
			- ਚਿੱ	
413	762.30	पेल्ट फेशर	एस.एसई.एफ.	ओएल.पीएल.

414	762.40	पेल्ट पाल्कर एण्ड द्वियर	एसदी.एसई.एफ. बी.	ओएल.बीएल.
			एल.	
415	771.10	वाशिंग मशीन परिचर	एसदी.एसई.एफ. बी.	बीएल. ओएल.
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		एल.	
416	771.20	मिलर, फूड ग्रेन्स	एसदी.एसई.एफ.बी.एल.	बीएल.ओएल.
417	771.30	हस्कर, मशीन	एसदी.एसई.एफ.बी.एल.	ओएल.
418	771.50	फ्लार मिल आपरेटर	एसदी.एसई.एफ.बी.एल.	बीएल.ओएल.
419	771.60	ग्राइंडर हैण्ड (अन्न)	एसदी.एसई.एफ.बी.एल.	बीएल.ओएल.
420	771.79	पाउडर, हण्ड (अन्न)	एसदी.एसई.एफ.बी.एल.	बीएल.ओएल.
421	771.80	पार्चर (खाद्य)	एस.एसई.एफ.बी.	बीएल.ओएल.
			एमडब्ल्यू.एफटी.	
422	772.10	सीवर, मशीन	एसदी.एस.एसई.बी.एफ.	बीएल.ओएल.
423	772.20	ऑयल एक्सपेल्लर, मैन	एसदी.एस.एसई.बी.एफ.	बीएल.ओएल.
424	772.30	आयल कशर	एसदी.एस.एसई.बी.एफ.	ओएल.
425	772.50	फिटर प्रेस आपरेटर	एसदी.एस.एसई.एफ.	ओएल.

	773.23	जूस मेजरिंग, व्यक्ति	ਹੁਲ:एफ:एसई:एफटी.	बीएल.ओएल.
			एमडब्ल्यू	
ļ	773.26	लाइम जूस टेंक अटेंडेंट	ਹਲ.एफ.एसई.एफ <b>दी</b> .	बीएल.ओएल.
			एमडब्ल्यू	
ł	773.28	जूस हीटर, व्यक्ति	एस.एफ.एसई.एफदी.	बीएल.ओएल.
			एमडब्ल्यू	
l	773.30	जूस हीटर, हेल्पर	एसदी.बी.एफ.एसई.	ओएल.बीएल.
ł	773.33	कार्बोनेशन, मैन	एसटी.बी.एफ.एसई.	ओएल.बीएल.
	773.35	कार्बोनेशन स्टोरेज टैंक परिचर	एसटी.बी.एफ.एसई.	ओएल.
ì	773.40	फिल्टर प्रेस, मैन	एसटी.बी.एफ.एसई.	ओएल.
1	773.43	डोर कैरिफायर आपरेटर	एसदी.बी.एफ.एस ई.	ओएल.
1	775.75	कॉफी शेस्टर	एसई.एफ.बी.पी.	ओएल.
1	776.30	सिपेरेटर मैन	एस.एफ.पीपी.	ओएल.
ľ	776.40	बैटर मेकर	एसदी.एस.एसई. एफ.	ओएल.ओए.
ł	776.62.0	आइसकीम मेकर	एस.एफ.बी.एसई.	ओएल.बीएल.
1	776.70	निक्सिंग टॅक आपरेटर	एस.एफ.एसई.	ओएल.

439	777.20	वाटर बेकिंग मशीन आपरेटर (बेकिंग)	एस.एफ.एसई.	ओएल.
440	777.30	मिल्टिंग मशीन परिवर	पी पी.एस.एफ.एसई.	बीएल.ओएल.
441	777.55	कैंडी मेकर	एस.एसटी.एसई.एफ.बी	ओएल.
442	777.70	प्लेट वर्कर, मिष्यन्न	एफ.एस.एसई.	बीएल.ओएल.
443	777.75	कटिंग मशीन आपरेटर, मिष्टान्न	एफ.एस.एसई.	बीएल.ओएल.
444	777.80	चाकलेट निर्याता	एफ.एस.एसई.	बीएल.ओएल.
445	778.20	विदरिंग लॉफ्ट परिचर (चाय)	एस.ई.एफ.एसदी.बी	बीएल.
446	778.30	रॉलर परिचर	एसई.एफ.बी.टी.	ओएल.
447	778.40	पल्प हाउस मैन, कॉफी	एसई.एफ.बी.टी.	ओएल.
448	778.45	पीलिंग मशीन परिचर	एफ.एसई.एसदी.बी.	ओएल.
449	778.50	फायरिंग मशीन परिचर	एफ.एस.ई.बी.	ओएल.
450	778.55	वाय टेस्टर	एस ई. एस.	ओए.बीएल.ओएल.
451	778.60	चाय ब्लेण्डर, आपरेटर	एस ई. एफ. बी. पी.	ओएल.
452	778.70	कॉफी ब्लेण्डर	एस ई. एफ. बी. पी.	ओएल.
453	779.15	फर्मेटेशन संयंत्र	एसई.एसटी.पी.पी.एल.बी.	ओए.बीएल.ओएल.
454	779.40	फिल्टर मेन	ਦੁਸ਼.एसदी.पीपी.एसई.एफ	ओएल.बीएल.

455	779.45	पेस्टियूराइजर, ब्रीकर	एसदी.पीपी.एसई. एफ	ओएल.
456	779.50	लिकर परीक्षक	एफ.एस.एफदी.एमडब्ल्यू	बी.ओएल.बीएल.
457	779.53	सिरप संयंत्र प्रचालक	एस.एफ.एसई	बीएल.ओएल.
458	779.58	सिरय निर्माता	एस.एफ.एसई	ई एल.ओएल.
459	779.58	सिरप मिक्सिंग संयंत्र प्रचालक	एस.एफ.एसई	बीएल.ओ एल.
460	779.60	सिरपर	एसई.एस.पीबी.एफ.एफ	बीएल.ओएल.
			टी.एमडब्ल्यू	
461	779.65	बोतल वाशर, मशीन	एसई.एस.पीबी.एफ.	बीएल.ओएल.
462	779.70	काबोनेटर मशीन परिचर	एसई.एस.पीबी.एफ.	बीएल.ओएल.
463	779.75	फिल्टरटेड वाटर फिलिंग मशीन प्रचालक	एसई.एस.पीपी.एफ.	बीएल.ओएल.
464	779.80	फिल्टरेटेड वाटर, हैण्ड मशीन	एसई.एस.पीपी.एफ.एफदी.	बीएल.ओएल.
			एमडब्ल्यू.	
465	781.20	तम्बाक् ग्रेडर	एस.एसई.एफ.एफदी.	ओए.बीएल.ओएल.
			एमडब्ल्यू	
466	781.30	ब्लेंडर, तम्बाकू	एस.एसई.एफ.एफ दी.	ओए.बीएल.ओएल.
			एमडब्ल्यू.	

468       781.50       実可な 森成さ प्रवालक       एसदी.एसके.एफ.पीपी.         469       781.60       करिंग मशीन प्रवालक (तक्बाकू)       एसदी.एस.एम.एम.इं.एफ         470       781.90       तक्बाकू सार्ट, परिचर       एफ.पीपी.एल         471       782.10       गेलिंग मशीन परिचर, स्तिटिंग मशीन करिंग       एफ.पीपी.एल         472       783.10       सिगंद मीकिंग मशीन प्रवालक       पीपी.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         473       783.20       स्टिंग्ली सिगंद सिलंटिंग मशीन आपरेटर       पीपी.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         474       783.90       सिगंद मीकिंग, आपरेटर       एस.एफ.एफटी.एमडब्ल्यू         475       784.10       बीड़ी मेकर       एस.एफ.एफटी.एमडब्ल्यू         476       784.30       बीड़ी परीक्षक       एस.एफ.एफटी.एमडब्ल्यू         477       788.10       तक्बाकू कटर       एस.एफ.एफटी.एसडब्ल्यू	467	781.40	कंडीशनर, तम्बाकू	एस.एसई.एफ.एफटी.	ओए.बीएल.ओएल.
781.50       इायर कूलर प्रवालक         781.60       करिंग मशीन प्रचालक (तम्बाकू)         781.90       तम्बाकू सार्ट, परिचर         782.10       रोलिंग मशीन परिचर, स्लिटिंग मशीन करिंग         783.10       सिगरेट मेकिंग मशीन प्रचालक         783.20       सिगरेट मेकिंग, आपरेटर         783.90       सिगरेट मेकिंग, आपरेटर         784.10       बीड़ी मेकर         784.30       वीड़ी परीक्षक         788.10       तम्बाकू कटर				एमडब्ल्यू.	
781.60       किरिंग मशील प्रचालक (तम्बाकू)         781.90       तम्बाकू सार्ट, परिचर         782.10       रीलिंग मशील परिचर, स्लिटिंग मशील किरिंग         783.10       सिंग्येट मेकिंग मशील प्रचालक         783.20       सिंग्येट मिकंग, आपरेटर         783.90       सिंगरेट मेकिंग, आपरेटर         784.10       बीड़ी मरीक्षक         784.30       बीड़ी परीक्षक         788.10       तम्बाकू कटर	468	781.50	कूलर	एसदी.एसके.एफ.पीपी.	ओएल.
781.90       तम्बाकू सार्ट, परिचर         782.10       रीलिंग मशीन परिचर, स्लिटिंग मशीन करिंग         पिरुट्टर       पिरुट्टर         783.10       सिगरेट मेकिंग मशीन प्रचालक         783.20       सिगरेट मेकिंग, आपरेटर         783.90       सिगरेट मेकिंग, आपरेटर         784.10       बीड़ी मेकर         784.30       बीड़ी परीक्षक         788.10       तम्बाकू कटर	469	781.60	1	एसदी.एस.एसई.एफ	ओएल.
782.10       रोलिंग मशीन परिचर, स्लिटिंग मशीन करिंग         फिल्टर       पिल्टर         783.10       सिगरेट मेकिंग मशीन प्रचालक         783.20       सिंगरेट मिकिंग, आपरेटर         783.90       सिगरेट मेकिंग, आपरेटर         784.10       बीड़ी मेकर         784.30       बीड़ी परीक्षक         788.10       तम्बाकू कटर	470	781.90	1	एफ.पीपी.एल	बीएल.ओएल.
पिरुट्ट       पिरुट्ट         783.20       स्टिंग्ली सिगरेट स्लिटिंग मशीन आपरेटर         783.90       सिगरेट मेकिंग, आपरेटर         784.10       बीड़ी मेकर         784.30       बीड़ी परीक्षक         788.10       तम्बाकू कटर	471	782.10		एस.एफ.एफदी.एमडब्ल्यू	बीएल.ओएल.
783.10 सिगरेट मेकिंग मशीन प्रचालक 783.20 स्टिंग्ली सिगरेट स्लिटिंग मशीन आपरेटर 783.90 सिगरेट मेकिंग, आपरेटर 784.10 बीड़ी मेकर 784.30 बीड़ी परीक्षक			फिल्टर		
783.20 स्टिंग्ली सिगरेट स्लिटिंग मशीन आपरेटर 783.90 सिगरेट मेकिंग, आपरेटर 784.10 बीड़ी मेकर 784.30 बीड़ी परीक्षक 788.10 तम्बाकू कटर	472	783.10	मशीन	पीपी.एस.एसई.एफ.	बीएल.ओएल.
783.20       स्टिंग्ली सिगरेट स्लिटिंग मशीन आपरेटर         783.90       सिगरेट मेकिंग, आपरेटर         784.10       बीड़ी मेकर         784.30       बीड़ी परीक्षक         788.10       तम्बाकू कटर	·			एफटी.एमडब्ल्यू	
783.90 सिगरेट मेकिंग, आपरेटर 784.10 बीड़ी मेकर 784.30 बीड़ी परीक्षक 788.10 तम्बाकू कटर	473	783.20	स्टिंग्ली सिंगरेट स्लिटिंग मशीन आपरेटर	पीपी.एस.एसई.एफ.एफटी.	बीएल.ओएल.
783.90 सिगरेट मेकिंग, आपरेटर 784.10 बीड़ी मेकर 784.30 बीड़ी परीक्षक 788.10 तम्बाकू कटर				एमडब्ल्यू	
784.10 बीड़ी मेकर 784.30 बीड़ी परीक्षक 788.10 तम्बाकू कटर	474	783.90		एस.एसई.एफ.एफदी.	बीएल.ओएल.
784.10 बीड़ी मेकर 784.30 बीड़ी परीक्षक 788.10 तम्बाकू कटर				एमडब्ल्यू	
784.30 बीड़ी परीक्षक 788.10 तम्बाकू कटर	475	784.10	बीड़ी मेकर	एस.एफ.एफदी.एमडब्ल्यू	बीएल.ओएल.
788.10 तम्बाकू कटर	476	784.30	बीड़ी परीक्षक	एस.एफ.एफदी.एमडब्ल्यू	बीएल.ओएल.
	477	I I	तम्बाकू कटर	एसदी.एसई.डब्ल्यू एफ	ओएल.

478	789.10	स्बफ निर्माता	एस.एफ.एफटी.एमडब्ल्यू	बीएल.ओएल.
479	789.20	चूर्वेग तम्बाकू निर्माता	एस.एफ.बी.एफदी.	बीएल.ओएल.
			एमडब्ल्यू	
480	791.10	दर्जी सामान्य	ਹੁੜ.ਹੁੜਰੀ.ਹੁੜਹੁਨ.ਹੁਨ.	बीएल.ओएल.
			एफटी.एमडब्ल्यू	
481	791.20	ड्रेश निर्माता	एस.एसई.एफ.एफ्टी.	बीएल.ओएल.
482	791.30	कोट निर्माता	एस.एसई.एफ.एफटी.	बीएल.ओएल.
			एमडब्ल्यू.	
483	791.40	पतलून निर्माता	एस.ओआर.एसई. एफ.	बीएल.ओएल.
			एफटी.एमडब्ल्यू.	
484	791.50	कमीज निर्माता	एस.ओआर.एसई.एफ.	बीएल.ओएल. ओ.
			एफटी.एमडब्ल्यू.	
485	792.10	दर्जी, फर	एस.एसई.बी.एफ	ओएल.
486	792.20	पेंटन निर्माता, फर	एसयाएसदी.एसई.एफ	ओएल.बीएल.
487	792.30	गेडर और मैचर	ਦੁਸ਼ਗਾਦੁਸ਼ਟੀ.ਦੁਸ਼ई.ਦੁफ	ओएल.बीएल.

488	792.40	कटर, फर	एसयाएसदी.एसई.एफ.	ओएल.बीएल.
			ची.	
489	792.50	नेलर, फर	एस या एसदी.एफ. बी.	ओएल.बीएल.
490	792.50	नेलर फर	एस.एसदी.एफ.बी.	ओएल.
491	793.20	हैट मेकर	एस.एसई.एसवी.एफ.	ओएल.बीएल.
			एफटी.एमडब्ल्यू.	
492	793.30	पिथ हैट मेकर	एस.एसई.एफ.	बीएल.ओएल.
493	793.40	कैप निर्माता	एस.एसई.एफ.एफ दी.	ओएल.बीएल.
			एमडब्ल्यू.	
494	794.10	डिजाइनर (वस्त्र)	एस.एसदी.बी.एफ.एसई.	ओएल.बीएल.
			एफदी.एमडब्ल्यू.	
495	794.15	डिजाइनर लीदर की वस्तुएं	एस.एसदी.बी.एफ.एसई.	ओएल.बीएल.
			एफदी.एमडब्ल्यू.	
496	794.30	फेम निर्माता, कैप	एसओआरएसदी.बी.पी.	ओएल.बीएल.
			एसई.एफ्टी.एमडब्ल्यू	

497	794.40	मास्टर कटर (वस्त्र)	एसओआरएसटी.बी.पी.	ओएन.
			एसई.एफटी.एमडब्ल्यू	
498	794.45	कटर (वस्त्र उत्पाद)	एसओआरएसदी.बी.पी.	ओएल.बीएल.
			एसई.एमडब्ल्यू	
499	794.50	कटर (बस्त्र उत्पाद)	एस ओ आर एस दी.	ओएल.बीएल.
			बी. पी. एस ई. एम	
			કલ્પ્યુ	
200	794.60	कटर, वस्त्र (लीदर)	एसओआरएसटी.बी.पी.	ओएल्.बीएल.
:			एसई.एमडब्ल्यू	
501	794.70	कटर (दस्ताने)	एसओआरएसदी.बी.पी.	ओएल.बीएल.
			एसई.एमडब्ल्यू	
502	794.80	बटन होलर	एस.एसटी.बी.पी.एसई.	ओएल.बीएल.
			एफ्टी.एमडब्ल्यू	
503	795.10	सिलनेवाला, हाथ	एसई.एस.बी.एफ.	ओएल.बीएल.
504	795.20	बटन होल बनानेवाला	एसई.एस.बी.एफ.	बीएल.

505	795.25	आई होल्डींग, मशीन आपरेटर	एसई.एस.एफ.	ओएल.बी.एल.
206	795.30	बटन स्टीचींग, मशीन आपरेटर	एसई.एसबी.ई.एफ.	ओएल.बी.एल.
207	795.40	हैंड इम्ब्राइडर, सामान्य	एसई.बी.एफ.एफटी.एमडब्ल्यू.	ओएल.बी.एल.
208	795.45	हैंड इम्ब्राइडर, जरी	एसई.बी.एफ.एफटी.एमडब्ल्यू.	ओएल.बी.एल.
209	795.50	हैंड इम्बाइडर, कम्दनी	एसई.बी.एफ.एफटी.एमडब्ल्यू,	ओएल.बी.एल.
510	795.55	इम्ब्राइडर, चिकन	एसई.बी.एफ.एफटी.एमडब्ल्यू.	ओएल.बी.एल.
511	795.60	इम्ब्रोइडर मशीन	एसई.बी.एफ.एफटी.एमडब्ल्यू.	ओएल.बी.एल.
512	796.20	अप होसिटरर आर्थोपेडिक उपकरण	एसई.एस.एफ.पीपी.	ओएल.बी.एल.
513	799.10	सेल तथा ऑविंग निर्माता	एसई.एस.एफ.एसटी.पी.पीपी.एल.	ओएल.
514	799.10	अप होसिटरर (फर्नीचर)	एसई.एस.एफ.पीपी.	ओएल.
515	799.30	दर्जी टेन्ट (हैंड)	एसई.एस.एफ.बी.एफटी.एमडब्ल्यू.	ओएल.बी.एल.
516	799.60	छता परीक्षक	एसई.एस.एफबी.एफटी.एमडब्ल्यू.	ओएल.बी.एल.
517	801.10	मोची, हाथ	एफ.एसई.एस.बी.	बी.एल.ओएल.
518	801.20	मोची, आर्थोपेडिक	एफ.एसई.एस.बी.	बी.एल.ओएल.
519	801.30	बूट मरम्मतकर्ता, मोची	एफ.एसई.एस.बी.	बी.एल.ओएल.
520	802.10	पैटर्न निर्माता, जूता	एस.एसई.एफ.एफटी.एमडब्ल्यू.	बी.एल.ओएल.

521	802.14	कटर, हाथ	एफ.एसई.एस.बी.	बी.एल.ओएल.
522	802.16	स्काइवर हैंड, जूता	एस.एफ.एसई.बी.एफदी.एमडब्ल्यू.	बी.एल.ओएल.
523	802.18	स्काइवर, मशीन	एस.एफ.एसई.एस.बी.	बी.एन.ओएल.
524	802.20	क्लोजर, शू–अपर	एस.एफ.एसई.एस.बी.	बी.एल.ओएल.
525	802.22	लास्टर, हाथ	एफ.एसई.एस.बी.	बी.एल.ओएल.
526	802.32	पॉडिंग मशीन आपरेटर (जूता)	एसदी.एस.एसई.एफ.एमडब्ल्यू.एफदी.	बी.एल.ओएल.
527	802.36	स्पिल्टर मशीन	एस.एसई.एफ.एमडब्ल्यू.एफटी.	बी.एल.ओएल.
528	802.38	स्काउरर	एस.एसई.एफ.एमडब्ल्यू.एफटी.	बी.एल.ओएल.
529	802.42	हील कंप्रेशर	एस.एसदी.एफ.	ओएल.
530	802.48	हील विल्डर, मशीन (जूता)	एस.एसई.एफएफटी.	ओएल.
531	802.50	नेलर, मशीन	एसई.एफ.एस.	बीएल.ओएल.
532	802.52	सोल चैनलर	एस.एसई.एएफटी.एमडब्ल्यू.	ओएल.
533	802.54	रेड टेकर (जूता)	पीपी.एसई.एस.एफ.	ओएल.
534	802.58	वेल्ट दर्जी मशीन	एसई.एफ.एस.	ओएल.
535	802.60	वेल्टर वीटर मशीन (जूता)	एसई.एफ.एसएफदी.एमडब्ल्यू.	ओएल.
536	802.62	स्टैपलर (जूता)	एसई.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू.	ओएल.

538       802.66       計ल स्टिबर, हैंड       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ब्यू       बीएल.ओएल.         539       802.68       तेलर, मशीब       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ब्यू       बीएल.ओएल.         540       802.70       तेल लेक्सर, मशीब       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ब्यू       बीएल.ओएल.         541       802.74       तेलर, मशीब       एस.एसई.एफ.       बीएल.ओएल.         542       802.74       ट्रिमर, हैंड       एस.एसई.एफ.       बीएल.ओएल.         543       802.76       ट्रिमर, हैंड       एस.एसई.एफ.       बीएल.ओएल.         544       802.80       एज बर्नाजर       एस.एसई.एफ.       बीएल.ओएल.         545       802.81       तेल पेडिंज मशीब आपरेटर       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ब्यू       बीएल.ओएल.         547       802.84       पेडिंक्टा मशीब आपरेटर       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ब्यू       बीएल.ओएल.         548       802.84       पेडिंक्टा मशीब आपरेटर       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ब्यू       बीएल.ओएल.         549       802.85       पेडिंक्टा मशीब आपरेटर       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ब्यू       बीएल.ओएल.         540       803.10       होईलार       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ब्यू       आएल.बीएल.         550       803.20       तीदर कटर, हैंड       एस.एफ.एस.एफटी.एमडल्यू       आएल.एस.एफटी.एमडब्ब्यू         551       803.40       तीदर	537	802.64	सोल स्टिचर, मशीन	एसई.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू.	ओएत.
802.68       हीलर, मशीन       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         802.70       हील अटैबर, हैंड       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         802.72       सोल लेकलर, मशीन       बी.एस.एसई.एफ.         802.74       ट्रिमर, मशीन       एस.एमइं.एफ.         802.76       ट्रिमर, मशीन       एस.एमइं.एफ.         802.80       एज बर्नाकर       एस.एमइं.एफ.         802.81       ओइलेटिंग मशीन आपरेटर       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         802.82       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         802.83       परीसक, जूता       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         803.10       हार्नेस निर्मात       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         803.20       सैडंलर       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         803.30       लीदर कटर, हैंड       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         803.30       लीदर कटर, सशीन       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         803.40       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू	538	802.66	स्टिबर,	एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू,	बीएल.ओएल.
802.70       तील अटैबर, हैंड       एस.एफ.एस.एफ्टी.एमडब्ल्यू         802.72       सोल लेवलर, मशीन       वी.एस.एमई.एफ.         802.74       ट्रिमर, हैंड       एस.एसई.एफ.         802.76       ट्रिमर, हैंड       एस.एसई.एफ.         802.80       एन बर्नाजर       एस.एमइ.एमटी.एमडब्ल्यू         802.81       तीहंज मशीन आपरेटर       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         802.82       पिशक, जूता       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         802.83       पीशक, जूता       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         803.10       तीहंतर       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         803.20       तैहंतर       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         803.30       तीदर कटर, हैंड       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         803.40       तीदर कटर, मशीन       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू	539	802.68	हीलर, मशीन	एस.एफ.एस.एफ्टी.एमडब्ल्यू.	बीएल.ओएल.
802.72       सोल लेवलर, मशीन       बी.एस.एसई.एफ.         802.74       ट्रिमर, मशीन       एस.एसई.एफ.         802.80       एज बर्नाजर       एस.एसई.एफ.         802.81       एज बर्नाजर       एस.एमटी.एमडब्ल्यू         802.82       हील पैडिंग मशीन आपरेटर       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         802.84       आइलेटिंग मशीन आपरेटर       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         802.85       पेशिक, जूता       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         803.10       हार्नेस निर्माता       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         803.20       सैडंलर       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         803.30       लीदर कटर, हैंड       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         803.40       लीदर कटर, मशीन       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू	540	802.70	अटैचर,	एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू.	बीएल.ओएल.
802.74       ट्रिमर, मशीन         802.76       ट्रिमर, हैंड       एस.एमई.एफ.         802.80       एज बर्नाजर       एस.एमएस.एफटी.एमडब्ल्यू         802.82       हील पैडिंग मशीन आपरेटर       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         802.84       आइलेटिंग मशीन आपरेटर       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         802.85       पैरीसक, जूता       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         803.10       हार्नेस निर्माता       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         803.20       सैडंलर       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         803.30       तीदर कटर, हैंड       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         803.40       तीदर कटर, मशीन       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू	541	802.72	•	बी.एस.एसई.एफ.	ओएल.
802.76       ट्रिमर, हैंड       एस.एमरहै.एफ.         802.80       एज बर्नाजर       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         802.82       हील पैडिंग मशीन आपरेटर       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         802.84       आइलेटिंग मशीन आपरेटर       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         802.85       एसीक्षक, जूता       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         803.10       हार्नेस निर्माता       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         803.20       सैडंलर       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         803.30       लीदर कटर, हैंड       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         803.40       लीदर कटर, सशीन       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू	542	802.74	ट्रिमर, मशीन	एस.एसई.एफ.	बीएल.ओएल.
802.80       एज बर्नाजर       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         802.82       हील पैडिंग मशीन आपरेटर       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         802.84       आइलेटिंग मशीन आपरेटर       एस.एम.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         802.86       स्वेदिंग मशीन आपरेटर       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         802.88       परीक्षक, जूता       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         803.10       होर्नेस निर्माता       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         803.30       लीदर कटर, हैंड       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         803.40       लीदर कटर, मशीन       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू	543	802.76	ट्रिमर, हैंड	ਦੁਸ਼:एसई.एफ.	बीएल.ओएल.
802.82       हील पैडिंग मशीन आपरेटर       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         802.84       आइलेटिंग मशीन आपरेटर       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         802.86       स्वेटिंग मशीन आपरेटर       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         802.88       परीक्षक, जूता       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         803.10       हार्नेस निर्माता       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         803.20       सैडंलर       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         803.30       लीदर कटर, हैंड       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         803.40       लीदर कटर, मशीन       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू	544	802.80	1	एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू.	बीएल.ओएल.
802.84       आइलेटिंग मशीन आपरेटर       एस.एम.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         802.86       स्वेटिंग मशीन आपरेटर       एस.एम.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         802.88       परीक्षक, जूता       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         803.10       हार्नेस निर्माता       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         803.20       सेडंलर       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         803.30       लीदर कटर, हैंड       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         803.40       लीदर कटर, मशीन       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू	545	802.82	1.	एस.एफ.एस.एफदी.एमडब्ल्यू.	बीएल.ओएल.
802.86       िट्येटिंग मशीन आपरेट्र       एस.एम्झई.एफ.एफ्टी.एमडब्ल्यू.         802.88       परीक्षक, जूता       एस.एफ.एस.एफ्टी.एमडब्ल्यू.         803.10       हार्नेस निर्माता       एस.एफ.एस.एफ्टी.एमडब्ल्यू.         803.20       सैडंलर       एस.एफ.एस.एफ्टी.एमडब्ल्यू.         803.30       लीदर कटर, हैंड       एस.एफ.एस.एफ्टी.एमडब्ल्यू.         803.40       लीदर कटर, मशीन       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू.	546	802.84	1	एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू	बीएल.ओएल.
802.88       परीक्षक, जूता       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू,         803.10       हार्नेस निर्माता       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू,         803.20       सैडंलर       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू,         803.30       लीदर कटर, हैंड       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू,         803.40       लीदर कटर, मशीन       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू,	547	802.86	रिवेटिंग मशीन आपरेटर	एस.एसई.एफ.एफटी.	ओएल.
803.10       हार्नेस निर्माता       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         803.20       सैडंलर       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         803.30       लीदर कटर, हैंड       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू         803.40       लीदर कटर, मशीन       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू	548	802.88		एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू.	बीएल.ओएल.
803.20       सेडंलर       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू.         803.30       लीदर कटर, हैंड       .         803.40       लीदर कटर, मशीन       एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू.	549	803.10	हानेस निर्माता	एस.एफ.एस.एफदी.एमडब्ल्यू.	ओएल.बीएल.
803.30 तीदर कटर, हैंड 803.40 तीदर कटर, मशीन एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू.	550	803.20	सेडंलर	एस.एफ.एस.एफ्टी.एमडब्ल्यू.	ओएल.बीएल.
803.40 लीदर कटर, मशीन एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू.	551	803.30		एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू.	पीएल.बीएल.
	552	803.40	कटर,	एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू.	ओएल.बीएल.

} }	803.50	स्टियर, हैंड	एस.एफ.एस.एफदी.एमडब्ल्यू.	ओएल.बीएल.
554	803.60	एसेम्बलर, हैंड	एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू.	ओएल.बीएल.
555	809.00	लीदर कटर	एस.एसई.एफ.बी.	ओएल.बीएल.
556	809.10	सूटकेस निर्माता	एस.एफ.एस.एफदी.एमडब्ल्यू.	बीएल.ओएल.
257	809.20	पर्स निर्माता	एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू.	बीएल.ओएल.
558	809.30	व्हिप निर्माता	एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू.	बीएल.ओएल.
559	809.40	बेल्ट निर्माता	एस.एफ.एस.एफटी.एमडब्ल्यू.	बीएल.ओएल.
260	809.40	बैल्ट निर्माता	एसई.एसटी.एस.डब्ल्यू.एफ.पीपी.	ओएल.
561	809.50	लीदर मापक मशीन मैन	एस.एसई.एफ.एफटी.एमडब्ल्यू.	ओए.बीएल.ओएल.
295	811.10	बढ़ई, सामान्य	बी.सीके.एसई.एस.एसटी.एफ.	ओएल.
563	812.10	फर्नीचर निर्माता, काष्ट	बी.केसी.एसई.एस.एसटी.एफ.	ओएल.
564	812.20	आलमारी निर्माता	बी.केसी.एसई.एस.एसदी.एफ.	ओएल.
265	813.10	वुडटर्नर मशीन	एसदी.एसई.एफ.	बीएल.ओएल.
266	813.20	वुडटर्जर, हैंड	एसदी.एसई.एफ.	बीएल.ओएल.
267	813.25	शेपर मशीन	एसदी.एसई.एफ.	बीएल.ओएल.
268	813.30	राउंडर, काष्ट	एसदी.एसई.एफ.	बीएल.ओएल.

570         813.40         फोर कटर         एसटी.एसई.एफ.         बीएल.ओएल.           571         813.45         माउल्डर, काष्ट्र         एसटी.एसई.एफ.         बीएल.ओएल.           572         813.50         मारीहज, आपरेटर         एसटी.एसई.एफ.         बीएल.ओएल.           574         813.60         ज्वाइंट मशीन आपरेटर         एसटी.एसई.एफ.         बीएल.ओएल.           575         813.60         डिलर, काष्ट्र         एसटी.एसई.एफ.         बीएल.ओएल.           576         813.70         डोवल मशीन आपरेटर         एसटी.एसई.एफ.         बीएल.ओएल.           578         819.10         परीकक, काष्ट्र कार्य         एस.एसई.एफ.         एफटी.एमडब्यू.           578         819.13         काष्ट्र कार्यर, मशीन         एस.एसदी.केसी.एसई.एफ.         एफटी.एमडब्यू.           580         819.30         काष्ट्र कार्यर, मशीन         एस.एसटी.केसी.एसई.एफ.         बीएल.ओएल.           581         819.35         काष्ट्र कार्यर, हैंड         एस.एसटी.एसई.एफ.वी.         बीएल.ओएल.           582         819.40         इंकलेयर, काष्ट्र         एस.एसटी.एसई.एफ.डी.एफटी.एसइ.एफ.वी.         अोएल.           583         819.45         फेस्ट सॉ मशीन आपरेटर         एस.एसटी.एसई.एफ.डी.एफ.डी.एफटी.         अोएल.           584         819.50         शिलीना विमाता. काष्ट्र         एस.एसटी.एस	269	813.35	प्लांटर, काष्ट	एसदी.एसई.एफ.	बीएल.ओएल.
813.45       माउल्डर, काष्ट       एसदी.एसई.एफ.         813.50       मार्टीइज, आपरेटर       एसदी.एसई.एफ.         813.60       ज्वाइंट मशीन आपरेटर       एसदी.एसई.एफ.         813.65       डिलर, काष्ट       एसदी.एसई.एफ.         813.70       डोवेल मशीन आपरेटर       एसदी.एसई.एफ.         819.10       परीक्षक, काष्ट कार्य       एस.एसई.एफ.एफ.टी.एसइल्प्स्         819.20       पैटर्ज विमांता       एस.एसदी.केसी.एसई.एफ.         819.30       काष्ट कार्वर, मशीन       एस.एसदी.केसी.एसई.एफ.         819.31       काष्ट कार्वर, मशीन       एस.एसदी.एसई.एफ.बी.एमडी.एमडि.एफ.बी.         819.40       इनलेयर, काष्ट       एस.एसदी.एसई.एफ.बी.एमडि.एफ.बी.         819.50       शिलोवा निर्माता, काष्ट       एस.एसई.एफ.बी.         819.50       शिलोवा निर्माता, काष्ट       एस.एसई.एफ.बी.	570	813.40	फोर कटर	एसटी.एसई.एफ.	बीएल.ओएल.
813.50       मार्टीइज, आपरेटर       एसदी.एसई.एफ.         813.55       टेनोनिंग मशीन ऑपरेटर       एसदी.एसई.एफ.         813.60       ज्वाइंट मशीन आपरेटर       एसदी.एसई.एफ.         813.70       डोवेल मशीन आपरेटर       एसदी.एसई.एफ.         819.10       परीक्षक, काष्ट्र कार्य       एस.एसदी.केसी.एसई.एफ.         819.15       काष्ट्र निर्माता, काष्ट्र       एस.एसदी.केसी.एसई.एफ.         819.30       काष्ट्र कार्यर, सशीन       एस.एसदी.एसई.एफ. दी.एस्टी.एमइं.एफ.         819.35       काष्ट्र कार्यर, काष्ट्र       एस.एसदी.एसई.एफ.वी.एमडि.एमडि.एमडि.एमडि.एमडि.एमडि.एमडि.एमडि	571	813.45		एसदी.एसई.एफ.	बीएल.ओएल.
813.55       टेबोनिंग मशीन ऑपरेटर       एसटी.एसई.एफ.         813.60       ज्वाइंट मशीन आपरेटर       एसटी.एसई.एफ.         813.65       डिलर, काष्ट       एसटी.एसई.एफ.         813.70       डोवेल मशीन आपरेटर       एस.एसई.एफ.         819.10       परीक्षक, काष्ट कार्य       एस.एसदी.एमई.एफ.         819.15       काष्ट निर्माता       एस.एसटी.केसी.एसई.एफ.         819.20       केष्ट निर्माता       एस.एसटी.केसी.एसई.एफ.         819.30       काष्ट कार्वर, मशीन       एस.एसटी.क्सई.एफ.बी.         819.35       काष्ट कार्वर, हैंड       एस.एसटी.एसई.एफ.बी.         819.40       इंकलेयर, काष्ट       एस.एसटी.एसई.एफ.बी.         819.45       फेस्ट सॉ मशीन आपरेटर       एस.एसटी.एसई.एफ.बी.         819.50       शिलीना निर्माता, काष्ट       एस.एसटी.एसई.एफ.बी.         819.50       शिलीना निर्माता, काष्ट       एस.एसटी.एसई.एफ.बी.	572	813.50	मार्टीइज, आपरेटर	एसदी.एसई.एफ.	बीएल.ओएल.
813.60       ज्याइंट मशीन आपरेटर       एसदी.एसई.एफ.         813.65       डिलर, काष्ट         813.70       डोवेल मशीन आपरेटर       एसदी.एसई.एफ.         819.10       परीक्षक, काष्ट कार्य       एस.एसदी.एसई.एफ.         819.15       काष्ट निर्माता       एस.एसदी.केसी.एसई.एफ.         819.20       पैटर्न निर्माता, काष्ट       एस.एसदी.केसी.एसई.एफ.         819.30       काष्ट कार्वर, मशीन       एस.एसदी.एसई.एफ.बी.         819.40       इनलेयर, काष्ट       एस.एसदी.एसई.एफ.बी.         819.45       फेस्ट सॉ मशीन आपरेटर       एस.एसदी.एसई.एफ.बी.         819.50       शिलौना निर्माता, काष्ट       एस.एसदी.एसई.एफ.बी.         एस.एसदी.एसई.एफ.बी.       एस.एसदी.एसई.एफ.बी.	573	813.55	्रह	एसदी.एसई.एफ.	बीएल.ओएल.
813.65       डिलर, काष्ट         813.70       डोवेल मशीन आपरेटर       एसटी.एसई.एफ.         819.10       परीक्षक, काष्ट कार्य       एस.एसटी.एफ.एफ.टी.एमडब्ल्यू         819.15       काष्ट निर्माता       एस.एसटी.केसी.एसई.एफ.         819.20       पैटर्न निर्माता       एस.एसटी.केसी.एसई.एफ.         819.30       काष्ट कार्वर, मशीन       एस.एसटी.केसी.एसई.एफ.वी.         819.40       इनलेयर, काष्ट       एस.एसटी.एसई.एफ.डी.एफटी.एमडब्ल्यू         819.45       फेस्ट सॉ मशीन आपरेटर       एस.एसटी.एसई.एफ.वी.         819.50       शिलौना निर्माता, काष्ट       एस.एसटी.एमई.एफ.वी.         819.50       शिलौना निर्माता, काष्ट       एस.एसटी.एमई.एफ.वी.	574	813.60	ज्वाइंट मशीन आपरेटर	एसदी.एसई.एफ.	बीएल.ओएल.
813.70       डोवेल मशीन आपरेटर       एसदी.एमई.एफ.         819.10       परीक्षक, काष्ट्र कार्य       एस.एसई.एफ.एफ.दी.एमइक्ट्यू         819.15       काष्ट्र निर्माता       एस.एसदी.केसी.एसई.एफ.         819.20       पैटर्न निर्माता, काष्ट्र       एस.एसदी.केसी.एसई.एफ.         819.30       काष्ट्र कार्वर, सशीन       एस.एसदी.एसई.एफ.बी.         819.40       इनलेयर, काष्ट्र       एस.एसदी.एसई.एफ.डी.एफदी.एमडब्ल्यू,         819.45       ऐस्ट सॉ मशीन आपरेटर       एस.एसदी.एसई.एफ.बी.         819.50       शिलौना निर्माता, काष्ट्र       एस.एसई.एफ.बी.	575	813.65	डिलर, काष्ट	एसदी.एसई.एफ.	बीएल.ओएल.
819.10       परीक्षक, काष्ट्र कार्य       एस.एसई.एफ.एफ.दी.एमडब्ल्यू         819.15       काष्ट्र निर्माता, काष्ट्र       एस.एसदी.केसी.एसई.एफ.         819.20       पैटर्न निर्माता, काष्ट्र       एस.एसदी.केसी.एसई.एफ.         819.30       काष्ट्र कार्वर, मशीन       एस.एसदी.एसई.एफ.बी.         819.40       इनलेयर, काष्ट्र       एस.एसदी.एसई.एफ.बी.         819.45       फेस्ट सॉ मशीन आपरेटर       एस.एसदी.एसई.एफ.बी.         819.50       शिलौना निर्माता, काष्ट्र       एस.एसई.एफ.बी.         एस.एसई.एफ.बी.       एस.एसई.एफ.बी.	576	813.70		एसदी.एसई.एफ.	बीएल.ओएल.
819.15       काष्ट निर्माता       एस.एसदी.केसी.एसई.एफ.         819.20       पैटर्न निर्माता, काष्ट       एस.एसदी.केसी.एसई.एफ.         819.30       काष्ट कार्वर, संशीन       एस.एसदी.एसई.एफ.बी.         819.35       काष्ट कार्वर, काष्ट       एस.एसदी.एसई.एफ.डी.एफटी.एमडब्ल्यू,         819.40       इनलेयर, काष्ट       एस.एसदी.एसई.एफ.बी.         819.50       शिलौना निर्माता, काष्ट       एस.एसई.एफ.बी.         819.50       शिलौना निर्माता, काष्ट       एस.एसई.एफ.बी.	277	819.10	काष्ट	एस.एसई.एफ.एफ.दी.एमडब्ल्यू.	ओए.बीएल.ओएल.
819.20       पैटर्न निर्माता, काष्ट       एस.एसटी.केसी.एसई.एफ.         819.30       काष्ट कार्नर, हैंड       एस.एसटी.एसई.एफ.बी.         819.35       काष्ट कार्नर, काष्ट       एस.एसटी.एसई.एफ.डी.एफटी.एमडब्ल्यू.         819.40       इनलेयर, काष्ट       एस.एसटी.एसई.एफ.बी.         819.45       फेस्ट सॉ मशीन आपरेटर       एस.एसटी.एसई.एफ.बी.         819.50       शिलौना निर्माता, काष्ट       एस.एसई.एफ.बी.	278	819.15	काष्ट निर्माता	एस.एसदी.केसी.एसई.एफ.	एफ्टी.एमडब्ल्यू.
819.30       काष्ट कार्वर, मशीन       एस.एसटी.केसी.एसई.एफ.         819.35       काष्ट कार्वर, हैंड       एस.एसटी.एसई.एफ.बी.         819.40       इनलेयर, काष्ट       एस.एसटी.एसई.एफ.डी.एफटी.एमडब्ल्यू.         819.45       फेस्ट सॉ मशीन आपरेटर       एस.एसटी.एसई.एफ.बी.         819.50       शिलौना निर्माता, काष्ट       एस.एसई.एफ.बी.	579	819.20	पैटर्न निर्माता, काष्ट	एस.एसदी.केसी.एसई.एफ.	ओएल.
819.35       काष्ट्र कार्वर, हैंड       एस.एसटी.एसई.एफ.बी.एमटी.एमडव्ल्यू.         819.40       इनलेयर, काष्ट्र       एस.एसटी.एसई.एफ.बी.         819.45       फेस्ट सॉ मशीन आपरेटर       एस.एसटी.एसई.एफ.बी.         819.50       शिलौना निर्माता, काष्ट्र       एस.एसई.एफ.बी.	580	819.30	काष्ट कार्वर, मशीन	एस.एसटी.केसी.एसई.एफ.	ओएल.
819.40       इबलेयर, काष्ट         819.45       फेस्ट सॉ मशीन आपरेटर       एस.एसदी.एसई.एफ.बी.         819.50       शिलौना निर्माता, काष्ट       एस.एसई.एफ.बी.	281	819.35	1	एस.एसटी.एसई.एफ.बी.	बीएल.ओएल.
819.45 फेस्ट सॉ मशीन आपरेटर एस.एसदी.एसई.एफ.बी. 819.50 शिलौना निर्माता, काष्ट	582	819.40	इनलेयर, काष्ट	एस.एसदी.एसई.एफ.डी.एफटी.एमडब्ल्यू.	बीएल.ओएल.
819.50 शिलौना निर्माता, काष्ट	583	819.45	1	एस.एसटी.एसई.एफ.बी.	ओएल.
	584	819.50		एस.एसई.एफ.बी.	बीएल.ओएल.

819.60 पिक्चर प 819.65 ध्रुमपान 819.80 सेंडंर, अ 821.50 पत्थर क 821.55 पंत्थर पा 833.00 दूल सेक 833.90 दूल सेक 834.10 दूल सदस् 834.20 दूल सदस् 834.20 दूल सदस् 834.30 सेंटर ड्रॉप 834.40 सेंटर स्व 835.10 मशीनिस्ट	ואם מחיג, שות	્રિસ.પ્યક્રે.પ્યમ. <u>થ</u> ા.	बीएल.ओएल.
819.65 ध्रुमपान 819.80 सैंडंर, अ 819.85 काष्ट्र, ल 821.50 पत्थर क 833.00 दूल मेक 833.10 देक्नीशीर 833.10 दूल सद्द 834.10 दूल सद्द 834.20 दूल सद्द 834.30 सेंटर झेंप 834.30 सेंटर झेंप 834.40 सेंटर स्व 835.10 मशीनिस्ट	फेम निर्माता	एस.एसई.एफ.बी.एफटी.एमडब्ल्यू.	बीएल.ओएल.
819.80 819.85 821.50 821.55 833.00 833.10 834.10 834.20 834.20 834.20	पाईप निर्माता	एस.एसई.एफ.बी.एफटी.एमडब्ल्यू.	बीएल.ओएल.
819.85 821.50 821.55 833.00 833.10 834.10 834.20 834.20 834.20	आपरेटर	पीपी.एसटी.एसई.एफ.एफटी.एसडब्ल्यू.	बीएल.ओएल.
821.50 821.55 833.00 833.10 834.10 834.20 834.20 834.20	लोक्वेटर	पीपी.एसटी.एसई.एफ.एफटी.एमडब्ल्यू.	बीएल.ओएल.
833.00 833.10 833.10 834.10 834.20 834.20 834.20	कार्वर	एस.केसी.बी.पी.एसई.	बीएल.ओएल.
833.00 833.10 834.10 834.20 834.30 834.40 835.10	गालिश, हैंड	एस.केसी.बी.पी.एसई.	ओएल.
833.10	मेकर	एसई.डब्ल्यू.एफ.एसटी.एल.एस.	ओएल.
833.90	यन (दूल एंड डाई मेकिंग)	एफ.पीपी.एलबी.एस.एसटी.डब्ल्यू.	बीएल.ओएल.
834.10 侯ल सटर, 834.20 侯ल सटर, 834.30 सैटर ड्रॉप 834.40 सेटर स्वचा 835.10 मशीनिस्ट,	म परिचर	एसई.डब्ल्यू.एफ.एसदी.एल.एस.	ओएल.
834.20 दूल सटर, 834.30 सेटर ड्रॉप 834.40 सेटर स्वर्चा 835.10 मशीनिस्ट,		एसदी.बी.एसई.एफ.	ओएल.
834.30 सैटर ड्रॉप 834.40 सेटर स्वचा 835.10 मशीनिस्ट,	र, प्रेस	एसदी.बी.एसई.एफ.	ओएल.
834.40 सेटर स्वचा 835.10 मशीनिस्ट,	ड्रॉप फोर्जिंग, मशीन	एसटी.बी.एसई.एफ.	ओएल.
835.10 मशीनिस्ट,	वचालित मशीन	एसदी.बी.एसई.एफ.	ओएल.
	सामान्य	एसदी.एसई.एफ.	ओएल.
600 835.15 टनर		एसदी.एसई.एफ.	ओएल.

602       835.26       शेपर       एसटी.एसई.एफ.       अंपटल.         603       835.30       आयोजक (व्लाबर)       एसटी.एसई.एफ.       ओएल.         604       835.40       स्व्लीटर       एसटी.एसई.एफ.       आंपल.         606       835.45       मिलर       एसटी.एसई.एफ.       आंपल.         607       835.50       हैवी इयुटी एंड मिल-आपरेटर       एसटी.एसई.एफ.       आंपल.         608       835.50       हैवी इयुटी एंड मिल-आपरेटर       एसटी.एसई.एफ.       आंपल.         610       835.60       हिलीर मेटल, सामन्य       एसटी.एसई.एफ.       आंपल.         611       835.70       बीस्टेंं<       एसटी.एफ.एसई.एफ.       आंपल.         613       835.80       स्विलंडर बीरर       एसटी.एफ.एसई.एफ.       आंपल.         614       835.90       स्थील आपरेटर       एसटी.एफ.एसई.एफ.       आंपल.         615       836.10       आंडंडर, सामान्य       एसटी.एसई.एफ.       आंपल.         616       836.10       आंडंडर, सामान्य       एसटी.एसई.एफ.       आंपल.	601	835.15	दुरेट एंड कैपस्तान लैथे आपरेटर	एसदी.एसई.एफ.	ओएल.
835.30       आयोजक (प्लावर)       एसदी.एसई.एफ.         835.40       स्लॉटर       एसदी.एसई.एफ.         835.45       मेलर       एसदी.एसई.एफ.         835.50       मेलर       एसदी.एसई.एफ.         835.60       डिलीर मेटल, सामन्य       एसदी.एसई.एफ.         835.61       बोलंडर मोस्ट       एसदी.एसई.एफ.         835.70       बोलंडर बोस्ट       एसदी.एफ.एसई.         835.70       बोलंडर बोस्ट       एसदी.एफ.एसई.         835.70       सशील आपरेटर       एसदी.एफ.एसई.         835.70       सशील आपरेटर       एसदी.एफ.एसई.         835.90       सशील आपरेटर       एसदी.एस.एसई.एच.         835.90       सशील आपरेटर       एसदी.एस.एसई.एच.         836.10       आइंडर, सामान्य       एसदी.एसई.एफ.         836.15       आइंडर, केकशाफ्ट       एसदी.एसई.एफ.	N	835.26	शेपर	एसदी.एसई.एफ.	ओएल.
835.35       आयोजक, ऐज       एसदी.एसई.एफ.         835.40       स्लॉटर       एसदी.एसई.एफ.         835.45       किलर       एसदी.एसई.एफ.         835.50       किस इयूदी एंड किल-आपरेटर       एसदी.एसई.एफ.         835.50       किलीर मेट्ल, सामन्य       एसदी.एसई.एफ.         835.60       किलीर मेट्ल, सामन्य       एसदी.एसई.एफ.         835.70       बोस्र       एसदी.एफ.एसई.एफ.         835.75       सिलंडर बोस्र       एसदी.एफ.एसई.एफ.         835.80       रिफलंग मशीन आपरेटर       एसदी.एफ.एसई.एक.         835.90       मशीन आपरेटर       एसदी.एसई.एक.         836.10       ग्राइंडर, सामान्य       एसदी.एसई.एफ.         836.15       ग्राइंडर, केकशाफ्ट       एसदी.एसई.एफ.	3	835.30	आयोजक (प्लानर)	एसदी.एसई.एफ.	ओएल.
835.40       सल्लॉटर       एसटी.एसई.एफ.         835.45       मिलर       एसटी.एसई.एफ.         835.50       हैवी इयूटी एंड मिल-आपरेटर       एसटी.एसई.एफ.         835.65       हैवी इयूटी एंड मिल-आपरेटर       एसटी.एसई.एफ.         835.65       सेंडेबल द्विलर       एसटी.एसई.एफ.         835.70       बोस्ट       एसटी.एफ.एसई.एफ.         835.70       सिलेंडर बोस्ट       एसटी.एफ.एसई.         835.80       सिफेंलेंग मशील आपरेटर       एसटी.एफ.एसई.         835.90       सशील आपरेटर       एसटी.एफ.एसई.एफ.         836.10       बाइंडर, सामान्य       एसटी.एसई.एफ.         836.15       बाइंडर, केकशाफ्ट       एसटी.एसई.एफ.	4	835.35	j	एसदी.एसई.एफ.	ओएल.
835.45       मिलर       एसदी.एसई.एफ.         835.50       वियस्कटर       एसदी.एसई.एफ.         835.50       हैली इयूदी एंड मिल-आपरेटर       एसदी.एसई.एफ.         835.60       डिलीर मेटल, सामन्य       एसदी.एसई.एफ.         835.65       रेडियल ड्रिलर       एसदी.एसई.एफ.         835.70       बोस्र       एसदी.एफ.एसई.         835.75       सिलंडर बोस्र       एसदी.एफ.एसई.         835.80       सिलंडन बोस्र       एसदी.एफ.एसई.         835.90       मशीन आपरेटर       एसदी.एफ.एसई.एक.         836.10       आइंडर, सामान्य       एसदी.एसई.एफ.         836.15       आइंडर, केकशाफ्ट       एसदी.एसई.एफ.	5	835.40	स्लॉटर	एसटी.एसई.एफ.	ओएल.
835.50       गियस्कट्ट       एसदी.एसई.एफ.         835.55       हैवी इ्यूदी एंड मिल-आपरेटर       एसदी.एसई.एफ.         835.60       डिलीर मेटल, सामत्य       एसदी.एसई.एफ.         835.70       बोस्ट         835.75       सिलिंडर बोस्ट       एसदी.एफ.एसई.         835.80       सिलिंडर बोस्ट       एसदी.एफ.एसई.         835.90       मशील आपरेटर       एसदी.एस.एसई.एक.         836.10       ग्राइंडर, सामान्य       एसदी.एसई.एफ.         836.15       ग्राइंडर, केकशाफ्ट       एसदी.एसई.एफ.	ဖွ	835.45	मिलर	एसदी.एसई.एफ.	ओएल.
835.55       हैवी इयूटी एंड मिल-आपरेटर       एसदी.एसई.एफ.         835.60       डिलीर मेटल, सामन्य       एसदी.एसई.एफ.         835.65       रेडियल ड्रिलर       एसदी.एमई.एफ.         835.70       बोस्र       एसदी.एफ.एसई.         835.75       सिलंडर बोस्र       एसदी.एफ.एसई.         835.80       सिलंडर बोस्र       एसदी.एफ.एसई.         835.90       मशीन आपरेटर       एसदी.एस.एसई.एक.         836.10       ग्राइंडर, सामान्य       एसदी.एसई.एफ.         836.15       ग्राइंडर, केकशाफ्ट       एसदी.एसई.एफ.	77	835.50	गियरकटर	एसदी.एसई.एफ.	ओएल.
835.60       डिलीर मेटल, सामन्य       एसदी.एसई.एफ.         835.65       रेडियल ड्रिलर       एसदी.एफ.एसई.एफ.         835.70       बोरर       एसदी.एफ.एसई.         835.75       सिलंडर बोरर       एसदी.एफ.एसई.         835.80       रिफलिंग मशीन आपरेटर       एसदी.एफ.एसई.         835.90       मशीन आपरेटर       एसदी.एसई.एक.         836.10       ग्राइंडर, सामान्य       एसदी.एसई.एफ.         836.15       ग्राइंडर, केकशाफ्ट       एसदी.एसई.एफ.	8	835.55	हैवी ड्यूदी एंड मिल-आपरेटर	एसदी.एसई.एफ.	ओएल.
835.65रेडियल ड्रिलरएसदी.एसई.एफ.835.70बोस्टएसदी.एफ.एसई.835.75सिलंडर बोस्टएसदी.एफ.एसई.835.80सिलंडन बायरेटरएसदी.एफ.एसई.एच.835.90मशीन आपरेटरएसदी.एस.एसई.एच.836.10ग्राइंडर, सामान्यएसदी.एसई.एफ.836.15ग्राइंडर, केकशाफ्टएसदी.एसई.एफ.	ဥ	835.60		एसदी.एसई.एफ.	ओएल.
835.70बोस्टएसदी.एफ.एसई.835.75सिलिंडर बोस्टएसदी.एफ.एसई.835.80स्फिलिंग मशीन आपरेटरएसदी.एफ.एसई.एच.835.90मशीन आपरेटरएसदी.एस.एसई.एच.836.10ग्राइंडर, सामान्यएसदी.एसई.एफ.836.15ग्राइंडर, केकशाफ्टएसदी.एसई.एफ.	0	835.65	रेडियल ड्रिलर	एसदी.एसई.एफ.	ओएल.
835.75       सिलिंडर बोस्ट         835.80       रिफ्पिलंग मशीन आपरेटर       एसदी.एफ.एसई.         835.90       मशीन आपरेटर       एसदी.एसई.एच.         836.10       ग्राइंडर, सामान्य       एसदी.एसई.एफ.         836.15       ग्राइंडर, केकशाफ्ट       एसदी.एसई.एफ.	Ξ	835.70	बोरर	एसदी.एफ.एसई.	ओएल.
835.80       रिफ्फीलंग मशीन आपरेटर       एसदी.एफ.एसई.एच.         835.90       मशीन आपरेटर       एसदी.एस.एम.         836.10       ग्राइंडर, सामान्य       एसदी.एसई.एफ.         836.15       ग्राइंडर, केकशाफ्ट       एसदी.एसई.एफ.	2	835.75	सिलंडर बोरर	एसदी.एफ.एसई.	ओएल.
835.90       मशीन आपरेटर       एसदी.एस.एसई.एच.         836.10       ग्राइंडर, सामान्य       एसदी.एसई.एफ.         836.15       थ्राइंडर, केकशाफ्ट       एसदी.एसई.एफ.	က	835.80	मशीन आ	एसटी.एफ.एसई.	ओएल.
836.10 ग्राइंडर, सामान्य एसदी.एसई.एफ. 836.15 ग्राइंडर, केकशाफ्ट एसदी.एसई.एफ.	4	835.90	मशीन आपरेटर	एसदी.एस.एसई.एच.	ओएल.
836.15 ब्राइंडर, केकशाफ्ट एसदी.एसई.एफ.	ις.	836.10		एसदी.एसई.एफ.	ओएल.
	ဖွ	836.15		एसदी.एसई.एफ.	ओएल.

17.7				
0	836.20	राल ग्राइंडर	ਦੁਲੇਟੀ.एसई.एफ.	आएल.
618	836.25	सफेंस ग्राइंडर	एसदी.एसई.एफ.	ओएल.
619	836.30	थेड ग्राइंडर	एसदी.एसई.एफ.	ओएल.
620	836.35	होनर	एसदी.एसई.एफ.	ओएल.
621	836.40	लेपर ग्राइंडर	एसदी.एसई.एफ.	ओएल.
622	836.45	ग्लेजियर ग्राइंडर	एसदी.एसई.एफ.	ओएल.
623	836.50	पॉलिशर	एसदी.एसई.एफ.	ओएल.
624	836.50	र्पोलिशर	एस.एसई.एसटी.डब्ल्यू.	ओएल.
625	836.55	ग्राइंडर, दूल एंड कटर	एसदी.एसई.एफ.	ओएल.
626	836.60	सॉ ग्राइंडर, मशीन	एसदी.एसई.एफ.	ओएल.
627	836.65	सॉ ग्राइंडर, हैंड	एसदी.एसई.एफ.एफदी.एमडब्ल्यू.	बीएल.ओएल.
628	839.20	मेटल, स्पाइनर	एसदी.एफ.एसई.	ओएल.
629	839.30	पॉवर प्रेस आपरेटर, मेटल	एसदी.एफ.एसई.	ओएल.
630	839.50	बॉल लेपिंग मशीन आपरेटर	एसदी.एफ.एसई.	ओएल.
631	839.60	डिवाइंडिंग मशीन आपरेटर	एसदी.एफ.एसई.	ओएल.
632	839.70	मेटल स्टैम्पर	एसदी.एसई.एफ.एफदी.एमडब्ल्यू.	बीएल.ओएल.

633	841.10	वाच रिपेयरर	एस.एसई.एफ.बी.एफटी.एमडब्ल्यू	बीएल.ओएल
634	841.15	मशीन प्रिसिजन उपकरण, सामान्य	एस.एसई.एफ.बी.एफटी.एमडब्ल्यू	बीएल.ओएल
635	841.20	मशीन प्रिसिजन उपकरण, यांत्रिक	ਹੁਣ:। एसई: एफ:बी: एफटी: एमडब्ल्यू	बीएल.ओएल
636	841.40	मशीन टाइपराइटर और	एस.एसई.एफ.बी.एफटी.एमडब्ल्यू	बीएल.ओएल
		कलकुलेटिंग, यांत्रिक		
637	841.50	यांत्रिक, दृष्टि उपकरण	एस.एसई.एफ.बी.एफटी.एमडब्ल्यू	बीएल.ओएल
638	841.60	असेम्बलर, प्रसिजन उपकरण	ਇਲ.एसई.एफ.बी	बीएल.ओएल
639	841.70	कैलिब्रेटर, शीशा	एस.एसई.एफ.बी.एफटी.एमडब्ल्यू	बीएल.ओएल
640	841.80	ऑयोंपेडिक उपकरण तथा लिम्ब	एस.एसदी.बी.पी.एसई	ओएल
_		यांत्रिक		
641	841.80	प्रोस्थेटिक	एफ.पीपी.एल.बी.एसटी	बीएल.ओएल
642	841.80	ऑयोटिस्ट	एफ.पीपी.एल.बी.एसटी	बीएल.ओएल
643	841.85	मशीन, दन्त्य	ਹੁੜ:ਹੁਣਤਾ ਹੁਤਤ੍ਰੇ	ओएल
644	842.10	फिटर, मशीन	एसदी.एसई.एफ	ओएल.बीएल
645	842.10	फिटर	ਕੀ.एसਟੀ.एफ.एल.	बीएल.ओएल
646	842.15	फिटर बेंच	ਹੁਸਟੀ.एसई.एफ	ओएल.बीएल
647	842.25	असेम्बलर, वस्त्र मशीनरी	एसदी.एस.बी.एफ.एसई	ओएल
648	842.30	असेम्बलर, प्रिटिंग मशीनरी	एसटी.एस.बी.एफ.एसई	ओएल
649	842.35	असेम्बलर, रेफिजरेटर तथा	एसदी.एस.बी.एफ.एसई	ओएल
		एयरकंडीशनिंग यूनिट		
650	842.75	असेम्बलर, साइकिल	एसटी एस.बी.एफ.एसई	ओएल.बीएल
651	842.80	असेम्बलर, सिलाई मशीन	एसदी.एस.बी.एफ.एसई	ओएल
652	843.90	मोटर यांत्रिक सहायक	एस,एसई,एसटी,बी,डब्ल्यू,पीपी	ओएल
653	845.50	मिल राइट यांत्रिक	एसदी.एसई.एफ.बी.एस	ओएल

654	845.73	फिटर साइकिल	एसदी.एस.बी.एफ.एसई	ओएल.बीएल
655	845.80	लॉक स्मिथ	एस.एसई.एफ	बीएल.ओएल.
				बीएल.
656	845.82	मशीन, सिलाई मशीन	ਹੁਲ:ਦੁਸਤ੍ਰੀ ਦੁਯ	ओएल
657	845.84	यांत्रिक रिपेयर मैन (घरेलू	ਦੁਸ਼:ਇਸਵ੍ਰੰ:एफ	ओएल
		उपकरण)		
658	850.40	चार्ज हैण्ड (फिटर)	एसई.एसटी.एस.बी.एफ.डब्ल्यू	ओएल
629	850.40	चार्ज हैण्ड (इलैक्ट्रिशयन)	एसई.एसटी.एस.बी.एफ.डब्ल्यू	ओएल
099	850.40	चार्ज हैण्ड (पेब्टर)	एसई.एसदी.एस.एफ	ओएल
661	850.50	विद्युत निरीक्षक / पर्यवेक्षक	एस.एसई.बी.एफ	ओए.ओएल.बीएल
662	851.00	विशेष मेरीन ग्राउण्ड इलैक्टिशियन	एसई.एसदी.एस.एफ.डब्ल्यू	ओएल
663	851.10	इलैक्टिशियन ग्रेड-।	एस.एसदी.डब्ल्यू.एल.एफ	बीएल.ओएल.
664	851.20	मशीन प्रेसीजन, उपकरण, विद्युत	ਰਸ:ਦੁਸ਼ई:ਦੁफ	ओएल
665	851.40	एजजस्टर, रिलेज	ਹੁੜ:एसई.एफ	ओएल.बीएल
999	853.10	फार्म लेयर, केबिल (टेलीफोन और	एस.एसई.एफ	ओएल
		टेलीग्राफ उपकरण निर्माण)		
667	854.40	रेडियो मेकेनिक तथा आपरेटर	एस.एसदी.डब्ल्यू.एफ	ओएल
668	859.20	टेलीविजन वैसिस निरीक्षक	एस.एसई.एच.एफ.बी	ओएल.बीएल
699	859.20	वरिष्ठ कार्यकर्ता (टेलीफोन	एस.एसई.एच.एफ.बी	ओएल.बीएल
		उपकरण निर्माण)		
670	859.25	कनिष्ठ कार्यकर्ता (देलीफोन	एस.एसई.एच.एफ.बी	ओएल.बीएल
		उपकरण निर्माण)		
671	859.30	वायरिंग निरीक्षक तथा बैंक टेस्टर	एस.एसई.एच.एफ.बी	ओएल

		(टेलीफोन तथा टेलीग्राफ निर्माण)		
672	859.40	निरीक्षक असेम्बली (टेलीफोन तथा	एस.एसई.एच.एफ.बी	ओएन
		टेलीग्राफ उपकरण निर्माण)		
673	859.50	आमेंचर वाइंडर	एस.एसई.एफ.बी.पीपी	ओएल.बीएल
674	859.55	क्वायल वाइंडर	एस.एसई.एफ.बी.पीपी	ओएल.बीएल
675	859.60	बैटरी सर्विसिंग	एस.एसई.एफ.बी.पीपी	ओएल.बीएल
676	859.60	आदो इलेक्ट्रिशयन / बैटरी सर्विसिंग मैन	एसई.एस.एसदी.एल.बी	ओएल
677	859.65	बैटरी मरम्मतकर्ता	एस.एसई.एफ.बी.पीपी	ओएल.बीएल
678	859.70	आपरेटर इंप्रेग्नेशन संयंत्र (विद्युत	एस.एसई.एफ.बी.पीपी	ओएल.बीएल
		उपकरण, निर्माण)		
619	861.10	टेलीविजन प्रसारण केन्द्र आपरेटर	एस.एसई.एच.एफ	ओएल.बीएल
680	861.20		ਹੁਲ: ਦੁਲਵ੍ਹੇ: ਦੁਕਾ, ਦੁਯ	ओएल.बीएल
681	862.10	ध्वनि रिकार्डिंग उपकरण आपरेटर	एस.एसई.एच.एफ	ओएल.बीएल
682	862.20	सिनेमैदोग्राफ आपरेटर	एस.एसई.एच.एफ	ओएल.बीएल
683	865.00	क्य सहायक	ਦਸਵ੍ਰੰ.ਦਸ਼.ਦਸ਼ਟੀ	ओएल
684	866.00	भंडारी	एस.एसदी.एसई.डब्ल्यू.आर	ओएल
685	867.00	बल्क हैल्डलिंग	एस.एसदी.एसई.डब्ल्यू.आर	ओएल
989	871.00	मिस्त्री (नलसाज)	एसई.एसटी.एस.बी.एफ.डब्ल्यू	ओएल
687	871.10	नलसाज, सामान्य	एस.वी.एस.डब्ल्यू.एसई.पीपी.एफ.एल.केसी	ओएल
688	871.20	पाइप फिटर	एस.दी.एस.डब्ल्यू.एसई.पीपी.एफ.एल.केसी	ओएल
689	871.90	प्लंबिंग एण्ड पाइप फिटिंग	एस.वी.एस.डब्ल्यू.एसई.पीपी.एफ.एल.केसी	ओएल
		आपरेटिप्स		
069	872.10	वेल्डर, गैस	एसदी. या एस.एसई.एफ.बी	ओएल
691	872.20	वेल्डर, विद्युत	ᆑ	ओएल
692	872.30	वेल्डर, मशीन	एसटी. या एस.एसई.एफ.बी	ओएल

693	872.40	गैस कटर	एसदी. या एस.एसई.एफ.बी	ओएल.बीएल
694	872.50	ब्रेजर	एसदी. या एस.एसई.एफ.बी	ओएल.बीएल
695	873.10	शीट मेटल वर्कर, सामान्य	एसदी.एस.एसई.एफ.बी.एल	ओएल
969	873.20	शीट मेटल वर्कर, संरचना	एसदी. एस.एसई.एफ.बी.एल.	ओएल
169	873.30	शीट मेटल मशीन आपरेटर	एसदी. एस.एसई.एफ.बी.एल.	ओएल
869	873.40	डेन्ट रिमूवर	एसदी. या एस.एसई.पी.,बी.पीपी	ओएन
669	873.50	टिनस्मिय	एसदी. या एस.एसई.पी.,बी.पीपी	ओएल
700	873.50	कापर स्मिथ	एसई, डब्ल्यू,बी, एसई	ओएल
701	873.60	दिन कोटर	एसई.एफ.बी	ओएल
702	874.10	प्लेटर	एसदी.एसई.एफ.बी	ओएल
703	874.10	प्लेटर / वेल्डर	एसई, एस, एसदी, एफ	ओएल
704	881.10	रालर, सोना और चांदी	एसदी. या एस.एसई.बी.एफ	ओएल
705	881.15	वायर निर्माता, सोना और चांदी	एसदी. या एस.एसई.बी.एफ	ओएल
706	881.20	सोना, क्यूअरर	एसदी. या एस.एसई.बी.एफ.एमडब्ल्यू.एफदी	ओएल.बीएल
707	881.25	सोना, क्यूअरर मिन्ट	एसदी. या एस.एसई.बी.एफ. एमडब्ल्यू.	ओएल.बीएल
			एफदी	
708	881.30	गोल्ड प्वाइल मेकर	ਦੁਲ.एसई.पी.बी	ओएल.बीएल
406	881.35	लीफ निर्माता, ओना और चांदी	एस.एसई.एफ.बी	ओएल.बीएल

710	881.40	सुनार	एस.एसई.एफ.बी	ओएल.बीएल
711	881.45	जुअल सैटर	एस.एसई.एफ.बी	ओएल.बीएल
712	881.45	जेम सैटर	एसई,एस,एसदी,एफ,डब्ल्यू	ओएल
713	881.50	सामान्य सॉर्टर	एस.एसई.एफ.बी	ओएल.बीएल
714	881.55	जेम स्लाइसर	एस.एसई.एफ.बी	ओएल.बीएल
715	881.60	जेम क्लीनर	एस.एसई.एफ.बी	ओएल.बीएल
716	881.65	जेम ग्राइंडर, हाथ	एस.एसई.एफ.बी	ओएल.बीएल
717	881.70	जेम ग्राइंडर, मशीन	एस.एसई.एफ.बी	ओएल.बीएल
718	881.70	हीरा काटने वाला	एस.एसई.एफ.बी	ओएल.बीएल
719	881.75	जेम पालिश करने वाला	एस. या एसदी. एसई.एफ.बी	ओएल.बीएल
720	881.80	जेम पालिशर, मशीन	एस. या एसदी. एसई.एफ.बी.एफदी.	ओएल.बीएल
			एमडब्ल्यू	
721	881.85	जेम ड्रिलर	एस. या एसदी.एसई.एफ.बी	ओएल
722	882.10	जेवरात नक्काश	एस.एसई.बी.एफ	ओएल.बीएल
723	882.20	सिगार और वेरूट रॉलर	एस.एफ.एफटी. एमडब्ल्यू	बीएल.ओएल
724	882.20	जेवरात नक्काशी आपरेटिव	एस.एसई.बी.एफ.	ओएल.बीएल

ओएल	ओएल.बीएल	ओएल.बीएल	ओएल.बीएल	ओएल.बीएल	ओएल	ओएल	ओएल	ओएल.बीएल	ओएल.बीएल	ओएल.बीएल	ओएल.बीएल	ओएल.बीएल	ओएल.बीएल	ओएल.बीएल
	एस.एसई.बी.एफ	एस.एसई.बी.एफ	एस.एसई.बी.एफ	एस.एसई.बी.एफ	एस.एसई.बी.एफ	एस, एसई, एव	एसटी.एसई.एफ.बी	एसटी.एसई.एफ.बी	एस.एसई.बी.एफ	एस.एसई.बी.एफ	एस.एसई.बी.एफ	एस.एसई.बी.एफ	एस.एसई.बी.एफ	एस.एसई.बी.एफ
7	 	E	년 년	ਸ਼ੁ ਜ਼ੁ	E E	E		E E	E	1 1	Ð		   	Ð
सिगार और वेरुट रॉलर सहायक	नवकाश	पैब्टोग्राफ मशीन आपरेटर	नवकाश, ब्लाक	नक्काश, शीट	इनलेयर, धातु	शीशा धौकनी	ब्लोविंग मशीन आपरेटर (शीशा)	धौंकनी सहायक	लेल्स ग्राइंडर	लेब्स पॉलिशर (ट्रिष्टि)	एजर (ट्रिष्ट शीशा)	लेब्स सेंटेरर एण्ड एजर (इध्टि)	ह्वील ग्राइंडर शीशा	हेज फिनिशर (शीशा)
882.20	883.10	883.20	883.30	883.40	884.50	891.10	891.14	891.16	891.50	891.53	891.56	891.58	891.60	891.63
725	726	727	728	729	730	731	732	733	734	735	736	737	738	739

740	891.65	कटर, कांच की चूड़ियां	एस.एसई.बी.एफ	ओएल
741	891.70	क्लिंग मैन (शीशा)	एस.एसई.बी.एफ	ओएल.बीएल
742	891.75	कांच, कटर, अन्य	एसदी. या एस.एसई.एफ.बी	ओएल.बीएल
743	891.80	ज्वाइनर, कांच की चूड़ियां	एसटी. या एस.एसई.एफ.बी	ओएल.बीएल
744	892.10	माडलर बर्तन तथा पोर्सिलेन (चिनी मिट्टी)	एसदी या एस.एसई.पी.पी.एफ.एल.बी	ओएल
745	892.15	माउल्ड निर्माता, बर्तन तथा मिट्टी के	एस.एसई.पीपी.एफ.एल.बी	ओएल.बीएल
•		बर्तन		
746	892.20	कास्टर, बर्तन तथा मिर्ट्य के बर्तन	एस.एफ.एल	ओएल
747	892.25	माउल्डर, हाथ (कैमिम्स)	एस.पीपी.एसई.एफ.बी.एफटी.एमडब्ल्यू	ओएल.बीएल.
				पीएल
748	892.30	मिट्दी के खिलौने निर्माता	एस.एफ.एल	ओएल
749	892.40	कुम्हार (पौटर और मिट्टी के बर्तन)	एसटी, एस.एफ.बी	ओएल
750	892.45	निर्माता (पौटर और मिट्टी के बर्तन)	एसदी, एस.एफ.एल.बी	ओएल
751	892.50	टर्नर (पौटर और मिट्टी के बर्तन)	एसदी, एस.एफ.एल.बी	ओएल
752	892.60	प्रेस मैन (सिरेमिक्स)	एसदी, एस,एफ,पीपी, बी	ओएल

753	892.65	ईट और वहल माउल्डर, हाथ	एसटी, एस,एफ,पीपी, बी	ओएल
754	892.75	अब्रेसिव हवील माउल्डर	एसदी. एसई.एफ	ओएल
755	892.80	प्रेस मैन (अब्रेसिव)	एस.एफ.पीपी.बी.एल.	ओएल
756	894.10	नक्काश, कांच	एस.एसई.एफ.पीपी.एल	ओएल
757	894.20	कांच एचर	एस.एसई.एफ	ओएल.बीएल
758	894.30	सैंड ब्लास्टर (कांच)	एस.एसई.एफ	ओएल.बीएल
759	894.40	वाल्यूम मैन	एस.एसई.एफ	ओएल.बीएल
760	894.50	ब्रेजुएटिंग मशीन आपरेटर (शीशा)	एस.एसई.एफ	ओएल.बीएल
761	894.60	वाक्सिंग मैन (शीशा)	एस.एसई.एफ.एल	ओएल.बीएल
762	895.10	शीशा एनैमेलर	एल.एसई.एफ.एफदी.एमडब्ल्यू	ओएल.बीएल
763	895.20	हेण्ड पेण्टर (सिरेमिक)	एल.एसई.एफ.एफटी.एमडब्ल्यू	ओएल.बीएल
764	895.30	डिकोरेटर (सिरैमिक)	एल.एसई,एफ.एफटी.एमडब्ल्यू	ओएल.बीएल
765	895.40	स्प्रे पेन्टर (मृत्तिका शिल्प)	एसदी.एसई.एफ.पीपी	ओएल
992	895.50	ग्लेजर, बतैन तथा पोर्सिलेन	एस.एसई.एफ.पीपी	ओएल
767	899.60	गेजर (सीमेंट)	एस.एसई.एफ	ओएल.बीएल

768	899.65	सॉर्टर, शीशा उत्पाद	एस.एसई.एफ	ओएल.बीएल
769	89.68	चैकर, मृत्तिका शिल्प	एसदी. या एस.एसई.एफ	ओएल
770	899.70	सॉर्टर, ईट तथा खपरैल	एसदी. या एस.एसई.एफ.एल	ओएल
771	899.75	मिरर, सिल्वरर	एस.एसई.एफ.एल	ओएल
772	899.80	ऐज ऑपरेटर (अबेसिव)	एस.एसई.एफ.एल	ओएल
773	899.83	वैट डिस्क आपरेटर (अब्रेसिव)	एसटी.एस.एसई.पीपी.डी	ओएल
774	899.85	डिस्क आपरेटर	एसटी.एस.एसई.पीपी.डी	ओएल
775	901.10	टेबलेट मशीन आपरेटर	एस. या एसटी.बी.एफ.पीपी.एसई	बीएल.ओएल
176	901.15	लेमिनेटिंग प्रेस आपरेटर (प्लास्टिक)	ਦੁਸ਼. या एसदी.बी.एफ.पीपी.एसई	बीएल.ओएल
777	901.20	एक्सट्रेडिंग मशीन सैंटर (प्लास्टिक)	एस. या एसदी.बी.एफ.पीपी.एसई	बीएल.ओएल
778	901.25	एक्सट्रेडिंग मशीन आपरेटर (प्लास्टिक)	एस. या एसटी.बी.एफ.पीपी.एसई	बीएल.ओएल
779	901.30	माउल्ड सैटर (प्लास्टिक)	एस. या एसदी.बी.एफ.पीपी.एसई	बीएल.ओएल
780	901.35	इंजेक्शन माउल्डिंग आपरेटर (प्लास्टिक)	ਦस. या एसटी.बी.एफ.पीपी.एसई	बीएल.ओएल
781	901.40	कंप्रेसन माउल्डिंग मशीन	एस. या एसदी.बी.एफ.पीपी.एसई	बीएल.ओएल
		आपरेटर(प्लास्टिक)		

		_											
   	बीएल.ओएल	बीएल.ओएल	बीएल.ओएल	बीएल.ओएल	बीएल.ओएल	बीएल.ओएल	बीएल.ओएल	ओएल	ओएल	बीएल.ओएल	बीएल.ओएल	बीएल.ओएल	बीएल.ओएल
एस. या एसदी.बी.एफ.पीपी.एसइ 	एस. या एसदी.बी.एफ.पीपी	एस. या एसदी.बी.एफ.पीपी. एसई	एस. या एसदी.बी.एफ.पीपी	एस. या एसदी.बी.एफ.पीपी	एस. या एसदी.बी.एफ.पीपी.एसई	एस. या एसटी. बी.एफ.पीपी	एस. या एसदी. बी.एफ.पीपी.एफ	एस. या एसदी.बी.एफबी.एस.एसई	एसदी.बी.एफ.एसई.एल	एस. या एसटी.बी.पीबी.एफ	एस. या एसदी.बी. एफबी. एस. एसई	एस. या एसटी.बी. एफबी. एस. एसई	एस. या एसटी.बी. एफबी. एस. एसई
बोतल ब्लोविंग मशीन आपरेटर (प्लास्टिक)	वैक्यूम प्लास्टिक फार्मिंग मशीन आपरेटर	माउल्डर, हैण्ड (प्लास्टिक)	इम्बोसिंग मशीन सैटर (प्लास्टिक)	इम्बोसिंग मशीन आपरेटर (प्लास्टिक)	प्रिंटिंग मशीन आपरेटर (प्लास्टिक)	सीमेंट (प्लास्टिक)	कलेंडर मशीन आपरेटर (रबड़)	शीट मेकर (रबड़)	बेड मेकर (रबइ टायर)	माउल्डर (रबड़)	कलेंडरर खडाइज्ड फेब्रिक	कोई डिपिंग आपरेटर	होस मेकर (रबइ की वस्तुएं)
901.50	901.50	901.55	901.60	901.65	901.70	901.75	902.10	902.20	902.25	902.30	902.40	902.50	902.60
782	783	784	785	786	787	788	789	790	791	792	793	794	795

962	902.70	लेटेक्स वर्कर	एस. या एसदी. बी.पीपी.एफ	बीएल.ओएल
797	902.80	लेटेक्स फोम कशन मेकर	एस. या एसटी.बी.एफ.पी.एसई	बीएल.ओएल
798	903.10	एक्सदूडिंग मशीन आपरेटर (रबड़)	एस. या एसटी.बी.पी एऊई	बीएल.ओएल
799	903.15	रबड़ फैब्रिक कटिंग मशीन आपरेटर	ਦੁਸ਼ਟੀ.बी.एफ.एसई.एल	ओएल
800	903.20	स्निटिंग मशीन आपरेटर (साइकिल टायर)	एसदी.बी.एफ.एसई.एल	ओएल
801	903.30	प्रोफाइलिंग आपरेटर (साइकिल टायर)	एस. या एस.एफ.पीपी.एसएफ	ओएल
802	903.35	टायर बिल्डर	एसदी.बी.एफ.पीपी.एल.एसई	ओएल
803	903.40	तयर माउत्हर	एस. या एसटी.बी.एफ	बीएल.ओएल
804	903.50	ट्रियर टायर बिल्डिंग	एस. या एसदी.एफ.एसई	बीएल.ओएल
802	903.55	फिनिशिंग आपरेटर	एस. या एसदी.एफ.एसई	बीएल.ओएल
806	903.60	त्ययर रिपेयरर	एस. या एसटी.एफ.एसई	बीएल.ओएल
807	903.65	स्केलिंग एण्ड वाल्व फिटिंग आपरेटर	एस. या एसदी.एफ.एसई	बीएल.ओएल
808	903.80	फिनिशिंग आपरेटर (रबइ ट्यूल्स)	एस. या एसदी.एफ.एसई	बीएल.ओएल
808	909.90	रबड़ एण्ड प्लास्टिक उत्पाद निर्माता	एस.एफ.एमडब्ल्य्,एफटी	बीएल.ओएल
810	911.10	कार्ड बोर्ड निर्माता	एस.एफ.एमडब्ल्यू.एफटी	बीएल.ओएल
811	911.20	लिफाफा निर्माता	एस. या एसटी.एसई.पी.एसएफ	एस.बीएल.ओएल

812	911.30	सेलोफेन बैग निर्माता, मशीन	एस. या एसटी.एसई.पी.एसएफ	बीएल.ओएल
813	911.40	लैम्प शेड निर्माता	एस.एफ.एमडब्ल्यू.एफटी	बीएल.ओएल
814	911.50	पुष्प निर्माता, कागज	एस.एफ.एमडब्ल्यू.एफटी	एसएफ.बीएल.
				ओएल
815	911.60	पेपर मशीन माउल्डर	एस.एफ.एमडब्ल्यू.एफटी	एसएफ.बीएल.
				ओएल
816	921.10	जॉब प्रिन्टर	एस.एसई.एफ.पीडी.ई	ओएल.बीएल
817	921.20	कस्पोजिटर, हैण्ड	एस. या एसदी.एसई.एफ.बी	ओएल.बीएल
8 1 8	921.30	कम्पोजिटर	एस. या एसटी.एसई.एफ.बी	ओएल.बीएल
819	921.40	वितरक	एस. या एसदी.एसई.एफ.बी	ओएल.बीएल
820	922.10	लिनो आपरेटर	एस.एसई.एफ.बी	ओएल.बीएल
821	922.20	मोनो आपरेटर	एस.एसई.एफ.बी	ओएल.बीएल
822	922.20	बॉयलर परिचर ग्रेड-।	एसई,एसटी,एस,बी,एफ,डब्ल्यू	ओएल.
823	922.30	मोनोकास्टर	एसटी. या एस.एसई.एफ.बी	ओएल.बीएल

ओएल.बीएल.	ओएल.बीएल.	ओएल.बीएल.	ओएल.	ओएल.	ओएल.बीएल.	ओएल.बीएल.	ओएल.बीएल.	ओएल.बीएल.	ओएल.बीएल.	ओएल.बीएल.	ओएल.बीएल.	ओएल.बीएल.	ओएल.बीएल.	ओएल.बीएल.
एसदी. या एस.एसई.एफ.बी.	एसदी. या एस.एसई.एफ.बी.	एसटी. या एस.एसई.एफ.बी.	एसदी.एसई.एफ.पीपी.बी.	एसटी.एसई.एफ.पीपी.बी.	एसदी. या एस.एसई.एफ.बी.	एसदी. या एस.एसई.एफ.बी.	एसदी. या एस.एसई.एफ.बी.	एसदी. या एस.एसई.एफ.बी.	एसदी. या एस.एसई.एफ्.बी.	एसदी. या एस.एसई.एफ.बी.	एसदी. या एस.एसई.एफ.बी.	एसदी. या एस.एसई.एफ.बी.	एसदी. या एस.एसई.एफ.बी.	एसदी. या एस.एसई.एफ.बी.
टाइप कास्टर	मेकर इन फोटो टाइप सेटिंग	फोटो टाइप सेटिंग, मशीन आपरेटर	प्रैस मौन (प्लैट बेड, लेटर प्रैसब्द	मशीनमेन हैंड प्रिंटिंग	मशीन मेन स्वचालित मुद्रण	मशीन मैन रोटरी मुद्रण	मशीन मैन, आफ्सेट प्रिंटिंग	मशीन मैन डाइरेक्ट लियोग्राफ्कि मुद्रण	प्रेस मैन रोटागेव्यूर	स्टीरियो मैट्रिक्स काउल्डर	स्टीरियो टाइप कास्टर	इलेक्ट्रोटाइपर	लियोग्राफिक आर्टिस्ट	रीदेवर लियोग्राफिक
922.40	922.50	922.60	923.10	923.20	923.30	923.40	923.50	923.60	923.70	924.10	924.20	924.30	925.10	925.20
824	825	826	827	828	829	830	831	832	833	834	835	836	837	838

840         925.40         क्रदर         एस. या एसई.एफ.बी.           841         926.10         कैमरामैन, फोटो मैकीनक         एस.एसई.एफ.बी.           842         926.10         कैमरामैन, फोटो मैकीनक         एस.एसई.एफ.बी.           843         926.30         फोटोस्टेट, कैमरामैन         एस.एसई.एफ.बी.           844         926.40         ट्रांसफरर, फोटो मैकीनकल         एस.एसई.एफ.बी.           845         926.50         बिचर फोटो इनग्रेतिंग         एस.एसई.एफ.गीएफ.बी.           846         927.10         जिल्दसाज         एस.एसई.एफ.गीएफ.बी.           848         927.20         मानवित्र और चार्ट काउंटर         एस.एसई.एफ.गीएफ.बी.           850         927.40         जिल्दसाज         एस.एसई.एफ.गीएफ.बी.           850         928.10         फिटर, फोटोग्राफिक         एस.एसई.एफ. पीएफ.बी.           851         928.20         मुक्त महान महान आपरेटर, फोटोग्राफिक         एस.एसई.एफ.           852         928.40         फिटम डेवलपर फोटोग्राफिक         एस.एसई.एफ.बी.           853         928.40         फिटम डेवलपर फोटोग्राफिक         एस.एसई.एफ.बी.           854         928.50         इनलार्ज फोटोग्राफिक         एस.एसई.एफ.बी.	839	925.30	माउन्टर	एसटी. या एस.एसई.एफ.बी.	ओएल.
925.40 कमरामैन, फोदो मैकेनिक 926.10 कैमरामैन, फोदो मैकेनिक 926.20 फोदोस्टेट, कैमरामैन 926.30 फोदोस्टेट, कैमरामैन 926.40 ट्रांसफरर, फोदो मेकेनिकल 926.50 बिचर फोदो इनग्रेविंग निकल 927.10 जिल्दसाज 927.20 मानचित्र और वार्ट काउंटर 927.40 जिल्दसाज तथा संबंधित श्रमिक, अन्य 928.10 प्रिंटर, फोदोग्राफिक 928.20 मुद्रण मशीन आपरेटर, फोदोग्राफिक 928.30 डेवलपर फोटोग्राफिक 928.40 फिल्म डेवलपिंग मशीन आपरेटर 928.50 इनलार्जन, फोटोग्राफिक				मीगी.	
926.10 कैमरामैन, फोदो मैकेनिक 926.20 फोदो स्ट्रैट कैमरामैन 926.30 फोदो स्ट्रैट कैमरा आपरेटर 926.40 ट्रांसफरर, फोदो मेकेनिकल 926.50 विचर फोदो इनग्रेविंग 927.10 जिल्दसाज 927.20 मानचित्र और चार्ट काउंटर 927.20 मानचित्र और चार्ट काउंटर 927.20 मानचित्र और चार्ट काउंटर 927.20 मुक्रम रीडर 928.10 प्रिंटर, फोदोग्राफिक 928.20 मुद्रण मशीन आपरेटर, फोदोग्राफिक 928.30 डेवलपर फोटोग्राफिक 928.40 फिल्म डेवलपिंग मशीन आपरेटर	840	925.40	रुटर	एस. या एसई.एफ.बी.पीपी.	ओएल.
926.20 फोदोस्टेट, कैमरामैन 926.30 फोटो स्टेट कैमरा आपरेटर 926.40 द्रांसफरर, फोटो मेकेनिकल 926.50 बिचर फोटो इनग्रेविंग 927.20 मानचित्र और चार्ट काउंटर 927.20 मानचित्र और चार्ट काउंटर 927.30 बुक रीडर 927.20 मुद्रप मशीन आपरेटर, फोटोग्राफिक 928.20 मुद्रण मशीन आपरेटर, फोटोग्राफिक 928.30 इंबलपर फोटोग्राफिक	841	926.10		एस.एसई.एफ.बी.	ओएल.बीएल.
926.30 फोटो स्टैंट कैमरा आपरेटर 926.40 द्रांसफरर, फोटो मेकेनिकल 926.50 बिचर फोटो इन्योविंग 927.10 जिल्दसाज वार्ट मार्टी काउंटर 927.20 मानचित्र और चार्ट काउंटर 927.40 जिल्दसाज तथा संबंधित श्रमिक, अन्य 928.10 प्रिंटर, फोटोग्राफिक 928.20 मुद्रण मशीन आपरेटर, फोटोग्राफिक 928.30 इंचलपर फोटोग्राफिक 928.40 फिल्म डेवलपिंग मशीन आपरेटर कोटाग्राफिक 928.40 फिल्म डेवलपिंग मशीन आपरेटर 928.50 इंचलार्जन, फोटोग्राफिक	842	926.20	फोदोस्टेट, कैमरामैन	एस.एसई.एफ.बी.	ओएल.बीएल.
926.40 द्रांसफरर, फोदो मेकेनिकल 926.50 बिचर फोदो इनग्रेविंग 927.10 जिल्दसाज 927.20 मानचित्र और चार्ट काउंटर 927.40 जिल्दसाज तथा संबंधित श्रमिक, अन्य 928.10 प्रिंटर, फोदोग्राफिक 928.20 मुद्रण मशीन आपरेटर, फोदोग्राफिक 928.30 हेवलपर फोदोग्राफिक 928.40 फिल्म डेवलपिंग मशीन आपरेटर 928.50 हुनलार्जन, फोदोग्राफिक	843	926.30	फोटो स्टैट कैमरा आपरेटर	एस.एसई.एफ.बी.	बीएल.ओएल.
926.50 बिचर फोटो इनग्रेविंग 927.10 जिल्दसाज 927.20 मानचित्र और चार्ट काउंटर 927.30 बुक रीडर 927.40 जिल्दसाज तथा संबंधित श्रमिक, अन्य 928.10 प्रिंटर, फोटोग्राफिक 928.20 मुद्रण मशीन आपरेटर, फोटोग्राफिक 928.30 डेवलपर फोटोग्राफिक 928.40 फिल्म डेवलपिंग मशीन आपरेटर 928.50 इनलार्जन, फोटोग्राफिक	844	926.40	i	एस.एसई.एफ.	बीएल.ओएल.
927.10 जिल्दसाज 927.20 मानचित्र और चार्ट काउंटर 927.30 बुक रीडर 927.40 जिल्दसाज तथा संबंधित श्रमिक, अन्य 928.10 प्रिंटर, फोदोग्राफिक 928.20 मुद्रण मशीन आपरेटर, फोदोग्राफिक 928.30 डेवलपर फोटोग्राफिक 928.40 फिल्म डेवलिपिंग मशीन आपरेटर	845	926.50	बिचर फोटो इनग्रेविंग	एस.एसई.एफ.बी.	बीएल.ओएल.
927.20       मानचित्र और वार्ट काउंटर         927.30       बुक रीडर         927.40       जिल्दसाज तथा संबंधित श्रिक, अन्य         928.10       प्रिंटर, फोदोग्राफिक         928.20       मुद्रण मशीन आपरेटर, फोदोग्राफिक         928.30       डेवलपर फोदोग्राफिक         928.40       फिल्म डेवलिंग मशीन आपरेटर         928.50       इनलार्जन, फोदोग्राफिक	846	927.10	जिल्दसाज	एस.एसई.एफ.पीएफ.बी.केसी.	ओएल.बीएल.
927.30 बुक रीडर 927.40 जिल्दसाज तथा संबंधित श्रमिक, अन्य 928.10 प्रिंटर, फोदोग्राफिक 928.20 मुद्रण मशीन आपरेटर, फोदोग्राफिक 928.30 डेवलपर फोदोग्राफिक 928.40 फिल्म डेवलपिंग मशीन आपरेटर	847	927.20	और वार्ट	एस.एसई.एफ.पीएफ.बी.केसी.	ओएल.बीएल.
927.40 जिल्दसाज तथा संबंधित श्रमिक, अन्य 928.10 प्रिंटर, फोदोग्राफिक 928.20 मुद्रण मशीन आपरेटर, फोदोग्राफिक 928.30 डेवलपर फोदोग्राफिक 928.40 फिल्म डेवलपिंग मशीन आपरेटर 928.50 इनलार्जन, फोदोग्राफिक	848	927.30	बुक रीडर	एस.एसई.एफ.पीएफ.बी.केसी.	ओएल.बीएल.
928.10 प्रिंटर, फोदोब्राफिक 928.20 मुद्रण मशीन आपरेटर, फोदोब्राफिक 928.30 डेवलपर फोदोब्राफिक 928.40 फिल्म डेवलपिंग मशीन आपरेटर इनलार्जन, फोदोब्राफिक	849	927.40	संबंधित श्रमिक,	एस.एसई.एफ.पीएफ.बी.केसी.	ओएल.बीएल.
928.20 मुद्रण मशीन आपरेटर, फोदोग्राफिक 928.30 डेवलपर फोदोग्राफिक 928.40 फिल्म डेवलिंग मशीन आपरेटर इनलार्जन, फोदोग्राफिक	850	928.10	प्रिंटर, फोदोब्याफिक	एस.एसई.एफ.	ओएल.बीएल.
928.30 डेवलपर फोटोग्राफिक 928.40 फिल्म डेवलपिंग मशीन आपरेटर इनलार्जन, फोटोग्राफिक	851	928.20	मुद्रण मशीन आपरेटर, फोटोग्राफिक	एस. या एसदी.एसई.एफ.	ओएल.बीएल.
928.40 फिल्म डेवलपिंग मशीन आपरेटर इनलार्जन, फोटोग्राफिक	852	928.30	डेवलपर फोटोग्राफिक	एस.एसई.एफ.	ओएल.बीएल.
928.50 इनलार्जन, फोटोग्राफिक	853	928.40	. मशीन	एस.एसई.एफ.बी.	ओएल.बीएल.
	854	928.50	1	एस.एसई.एफ.बी.	ओएल.बीएल.

	1	T			Τ	<del></del>		1	Τ	Ī	T	1		Ī	Τ	
ओएल.बीएल.	ओएल.बीएल.ओए.	ओएल.	ओएल.बीएल.		ओएल.बीएल.		ओएल.	ओएल.	ओएल.	ओएल.	ओएल.बीएल.	अग्रेएल.	ओएल.बीएल.	ओएल.	ओएल.बीएल.	
एस.एसई.एफ.बी.	एसदी.एसई.एफ.पी.	एसदी.एसई.एफ.	एस.एसई.एफ.बी.एफ.दी.	एमंडब्ल्यू.	एस.एसई.एफ.बी.एफ.दी.	एमडब्ल्यू.	एस.एसटी.डब्ल्यू.पीपी.बी.केसी.	एस.एसटी.डब्ल्यू.पीपी.बी.केसी.	एस.एसटी.डब्ल्यू.पीपी.बी.केसी.	एसटी.डब्ल्यू.एफ.बी.	एस.एसदी.एफ.बी.	एस.एसटी.एफ.बी.	एस.एसदी.एफ.बी.	एस.एसदी.एफ.बी.	एस.एफ.बी.एफटी.एमडब्ल्यू	एफदी.एमडब्ल्यू.
शैटचर, फोदोग्राफिक	बार मैन, लिनो मशीन	वहुप ड्रेसर	स्टेंसिल कटर, सिल्क स्कीन मुद्रण		सिल्क स्कीन मुद्रक		पेंटर, बिल्डिंग	पेंटर, इस्पात संरचना	पेटर सामान्य	मेंटर स्प्रे	पेंटर साइन या लैटर	पेटर ब्रश	पेंटर, बुडवर्क तथा फर्नीचर	पेंटर, शीशा	पेंटर मिक्सर	
928.60	929.10	929.20	929.30		929.40		931.10	931.20	932.10	932.20	932.30	939.10	939.20	939.30	939.40	
855	856	857	858		859		860	861	862	863	864	865	998	867	868	

869	939.40	पेंट मिक्सर	एसई.एसटी.एस.	ओएल.ओए.
870	939.50	पेंटर, मेट	एस.एसई.एफ.पीपी.बी.एफ.	ओएल.
871	941.10	बाद्य निर्माता	एस.एसई.एफ.पीपी.बी.	ओएल.बीएल.
872	941.15	हामोनियम निर्माता	एस.एसई.एफ.पीपी.बी.	ओएल.बीएल.
873	941.17	हामोनियम की निर्माता	एस.एसई.एफ.पीपी.बी.	ओएल.बीएल.
874	941.20	हामौनियम फिटर	एस.एसई.एफ.पीपी.बी.	ओएल.बीएल.
875	941.23	बेलो मैन (हार्मोनियम)	एस.एसई.एफ.बी.	ओएल.बीएल.
876	941.25	रीड फिटर (हामॉनियम)	एस.एसई.एफ.बी.	ओएल.बीएल.
877	941.28	ट्यूनर, हामोनियम	एस.एसई.एफ.बी.	ओएल.बीएल.
878	941.30	फिनिशर (हामोनियम)	एस.एसई.एफ.बी.	ओएल.बीएल.
879	941.40	ऑर्गन ट्यूनर	एस.एफ.एमडब्ल्यू.एफटी.	ओएल.बीएल.
880	941.45	पियानो निर्माता	एस.एसई.एफ.बी.पीपी.एसदी.	ओएल.
881	941.50	पियानों ट्यूनर	एस.एफ.एमडब्ल्यू.एफटी.	ओएल.बीएल.
882	941.50	टेबिल निर्माता (वाद्य)	एस.एसई.एफ.बी.पीपी.	ओएल.बीएल.
883	941.65	क्लेरियोनेट असम्बलर	एस.एसई.एफ.बी.	ओएल.बीएल.
884	941.70	बैग पाइप मेकर	एस.एसई.एफ.बी.	ओएल.बीएल.
885	941.80	वाद्य निर्माता	एस.एसई.एफ.बी.	ओएल.बीएल.

886	942.10	फर्नींचर निर्माता, बांस	एस.एसई.एफ.बी.	ओएल.
887	942.15	फर्नीचर निर्माता, यीड	एस. या एसदी.एसई.एफ.बी.	ओएल.
888	942.20	फर्नीचर निर्माता, केन	एस.एसटी.एफ.बी.	ओएल.
889	942.30	केबर	एस.एसदी.एफ.बी.	ओएल.बीएल.
890	942.40	देकरी निर्माता	एस.एसदी.एफ.बी.	ओएल.बीएल.
891	942.50	चटाई बुनकर, बांस	एस.एसटी.एफ.बी.	ओएल.बीएल.
892	942.55	चटाई बुनकर, घास के पत्ते	एस.एस.वी.एफ.बी.	ओएल.
893	942.60	झाडू निर्माता	एस.एस.दी.एफ.बी.	ओएल.बीएल.
894	942.70	चिक निर्माता	एस.एस.टी.एफ.बी.	ओएल.बीएल.
895	942.75	खस पट्टी निर्माता	एस.एस.दी.एफ.बी.	ओएल.बीएल.
968	942.80	ब्रश सामग्री, तैयारकर्ता	एस.एस.दी.एफ.बी.	ओएल.बीएल.
897	942.85	ब्रश निर्माता, हाय	एस.एस.दी.एफ.बी.	ओएल.बीएल.
868	942.20	मुकदम, नमक उत्पादन	डब्ल्यू.एस.एसई.एसदी.	ओएल.
899	942.30	नमक सुधार श्रीमक	एस. या एसई.एफ.पीपी.बी.	ओएल.
006	949.16	स्किविंग मशीन आपरेटर (अब्रेसिव)	एस. या एसदी.एसई.एफ.बी.	ओएल.बीएल.

901	949.18	आपरेटर (अब्रेसिव)	एस. या एसटी.एसई.एफ.बी.	ओएल.बीएल.
			मीपी.	
902	949.20	रील वाइंडिंग मशीन आपरेटर (अब्रेसिव)	एस. या एसदी.एसई.एफ.बी.	ओएल.बीएल.
			पीपी.	
903	949.22	शीट कटर (अब्रेसिव)	एस. या एसटी.एसई.एफ.बी.	ओएल.बीएल.
	-		मीपी.	
904	949.23	सिटिंग मशीन आपरेटर (अब्रेसिव)	एस. या एसदी.पी.एल.एसई.	ओएल.बीएल.
905	949.25	स्टिकर प्रेस आपरेशदर (अब्रेसिव)	एस. या एसदी.पी.एल.एसई.	ओएल.बीएल.
906	949.32	लेवालेंग मशीन परिवर (मैच)	एसदी.एसएफ.बी.एफ.एल.	ओएल.
206	949.34	रिसीवर (मैच)	एसदी.डब्ल्यू.एल.पीपी.	ओएल.
806	949.35	बॉक्स मेक्जिंग मशीन आपरेटर (मैच)	एसदी. या एसएफ.पीपी.एसई	ओएल.बीएल.
606	949.36	बॉक्स फिलिंग मशीन आपरेटर (मैच)	एसई. या एस.एफ.एसई.	ओएल.बीएल.
910	949.37	प्रेक्सिओन आपरेटर (र्मच)	एसई. या एस.एफ.एसई.	ओएल.बीएल.
911	949.38	बॉक्स क्लोजिंग मशीन आपरेटर (र्मच	एसई. या एस.एफ.एसई.	ओएल.बीएल.
912	949.40	बेन्ट्रोल एंड लेवलिंग मशीन आपरेटर	एसई.' या एस.एफ.एसई.	ओएल.बीएल.
913	949.43	बॉरम सीलर, फ्लास्क	एसई. या एस.एफ.एसई.	ओएल.बीएल.
914	949.45	अतिशबाजी निर्माता	एस.एसई.एफ.पीपी.	ओएल.बीएल.

915	949.48	हार्नकॉम्ब निर्मा (हाथ)	एस.एसई.एफ.पीपी.	ओएल.बीएल.
916	949.50	अगरबत्ती निर्माता	एस.एफ.पीपी.	ओएल.बीएल.
917	949.53	टिन निर्माता	एस.एफ.पीपी.	ओएल.बीएल.
918	949.55	विग निर्माता	एस.एसई.एफ.	ओएल.बीएल.
919	949.58	मोमबत्ती निर्माता	एस.एफ.पीपी.	ओएल.बीएल.
920	949.60	अगरबत्ती माउल्डर	एस.एफ.पीपी.	ओएल.बीएंल.
921	949.65	पेंसिल माउल्डर	एसदी. या एस.एसई.एफ.	ओएल.
			पीपी.	
922	949.70	गुड़िया निर्माता	एस.एफ.एफ.दी.एमडब्ल्यू.	बीएल.ओएल.
923	949.75	मोहर निर्माता	एस.एफ.एसएफ.एफदी.	ओएल.बीएल.
			एमडब्ल्यू	
924	949.80	फोटोग्राफिक फिल्म पेपर निर्माता	एसदी. का एस.एफ.	ओएल.
925	949.85	लिनोलियम निर्माता	एसदी. या एस.एफ.एसई.	ओएल.
			पीपी.एल.	
926	951.00	ब्रिकलेयर	एसई.एस.एसटी.डब्ल्यू.बी.	ओएल.
927	952.20	कंकीट निर्माता (मोओड़क टाइल)	एसदी.एस.बी.एफ.एसई.	ओएल.
928	952.40	यहल प्रेसर (मोअइक टाइल)	एसदी.एस.बी.एफ.एसई.	ओएल.

930     957.30     पिक्तर फ़ेयर     सम्प्रसंदे एफ. एसई. एफ. वी. एस.     अोएत. बीएत.       931     961.50     एयरकंडीशन और रेफीजरेटर मैकेनिक एसदी.एसई.एफ. वी. एस.     अोएत.       932     961.70     पम्प आपरेटर     एस.एसदी.एसई.एफ. वी. अोएत.       934     961.80     एकनास्ट फेन आपरेटर     एस.एसदी.एफ.एसई.     ओएत.       936     961.85     ब्लीअर आपरेटर     एस.एसदी.एफ.एसई.     ओएत.       936     961.90     मोटर परिचर     एस.एसदी.एफ.एसई.     ओएत.       937     963.10     मोटर परिचर     एस.एसदी.एफ.इस्ट्रे.एसदी.इब्ल्यू.एफ. नी.     एस.एसदी.एसई.एफ.     एमो.आंएत.       938     963.10     आयत्तर     एस.एसदी.एसई.एफ. एसदी.एसई.एफ. नी.     एमो.ओएत.       940     963.20     क्लीनर मोटर वाहन     एस.एसदी.एसई.एस.उसई.एफ. नी.     अोएत.       941     972.10     सिंगर     एस.एसदी.एसई.एस.एसई.एस. अोएत.     अोएत.       942     972.20     केन हुकर     एस.एसदी.एसई.इब्ल्यू.एफ.बी. ओएत.     अोएत.       943     973.65     किल्कोने     एस.एसदी.एसई.एस.एसई.     अोएत.	929	952.50	प्लेनर (कोओड़क टाइल)	एसदी.एसई.एफ.	ओएल.
961.65       एयरकंडीशन और रेफीजरेटर मैकेनिक       एसदी.एसई.एफ.बी.एस.         961.70       पक्प आपरेटर       एस.एसटी.एमई.उब्ल्यू,एफ.बी.         961.70       पक्प आपरेटर       एस.एसटी.एफ.एसई.         961.85       ब्लोजर आपरेटर       एस.एसटी.एफ.एसई.         961.90       मोटर परिवर       एस.एसटी.एफ.एसई.         963.10       आयत्तर एंड ग्रीसर, स्टेशनरी इंजर एसटी.यि.इब्हे.एफ.       पिपी.         963.10       आयत्तर       एस.एसदी.एसई.एफ.         963.20       क्लीनर मोटर वाहन       एस.एसदी.एसई.एफ.         963.90       ग्रीसर       एस.एसदी.एसई.एक.         972.10       किन हुकर       एस.एसदी.एसई.एन.वी.         एस.एसई.एन.एसई.एन.वी.       एस.एसई.एन.वी.         एस.एसई.एन.एसई.       एस.एसई.एन.यि.	930	957.30	पिक्चर फेयर	एस.एसदी.एफ.एसई.	ओएल.बीएल.
961.70       वनलकूप आपरेटर       कसी. एस.पीपी.         961.70       पम्प आपरेटर       एस.एसटी.एमहंड.व्ल्यूएफ.बी.         961.80       एमास्ट फैन आपरेटर       एस.एसटी.एमहंड.         961.90       मोटर परिचर       एस.एसटी.एमहंड.         963.10       आयत्तर एंड ग्रीसर, स्टेशनरी इंजर एसि.एसई.एफ.       पस.एसटी.एसई.एफ.         963.10       आयत्तर पहिन पहिन वाहन       एस.एसटी.एसई.एफ.         963.20       वेतीनर मोटर वाहन       एस.एसटी.एसई.एफ.         963.20       वेतीनर मोटर वाहन       एस.एसटी.एसई.एफ.         963.20       वेतीनर काहन       एस.एसटी.एसई.एफ.         972.10       रिकार       एस.एसटी.एसई.एस.वा.वी.         972.20       केन हुकर       एस.एसटी.एसई.एन.एसटी.         973.65       विव्यमेन       एस.एसई.एम.एसई.एन.एसटी.	931	961.65	एयरकंडीशन और रेफीजरेटर मैकेनिक	एसटी.एसई.एफ.बी.एस.	ओएल.
961.70       पक्स आपरेटर       एकास्ट फैन आपरेटर       एक.एसदी.एसई.डब्ल्यूएफ.बी.         961.80       एकास्ट फैन आपरेटर       एस.एसदी.एफ.एसई.         961.90       मोटर परिंचर       एस.एसदी.एफ.एसई.         963.10       आयलर एंड ग्रीसर, स्टेशनरी इंजर एसदी.बी.एसई.एफ.         963.10       आयलर       एस.एसदी.एसई.एफ.         963.20       क्लीनर मोटर वहन       एस.एसदी.एसई.एफ.         963.20       ग्रीसर       एस.एसदी.एसई.एफ.         963.20       क्लीनर मोटर वहन       एस.एसदी.एस.एसई.एफ.         972.10       सिंगर       एस.एसदी.एसई.एल.बी.         972.20       केन हकर       एस.एसदी.एस.एसई.एन.एस.वी.         973.65       विन्यमैन       एस.एसई.एन.एसटी.	932	961.70	नलकूप आपरेटर	केसी. एस.पीपी.	बीएल.ओएल.
961.80       एफ्जास्ट फैन आपरेटर       एस.एसदी.एफ.एसई.         961.90       मोटर परिचर       एस.एसदी.एफ.एसई.         963.10       आयत्तर एंड ग्रीसर, स्टेशनरी इंजर एसदी.एसई.एफ.         963.10       आयत्तर       एस.एसदी.एसई.एफ.         963.20       क्लीनर मोटर वाहन       एस.एसदी.एसई.एफ.         963.90       ग्रीसर       एस.एसदी.एसई.एफ.         972.10       स्विंगर       एस.एसदी.एसई.एक.वी.         972.20       केन हकर       एस.एसदी.एसई.एक.वी.         973.65       विक्येनेन       एस.एसई.एम.इं.एस.वी.	933	961.70	पम्प आपरेटर	एस.एसदी.एसई.डब्ल्यू.एफ.बी.	ओएल.ओए.
961.85       ल्लोअर आपरेटर       एस.एसदी.एफ.एसई.         961.90       मोटर परिचर       एस.एसई.एसटी.डब्ल्यू,एफ.         963.10       आयलर एंड ग्रीसर, स्टेशनरी इंजर एसदी.वी.एसई.एफ.         963.10       आयलर       एस.एसदी.एसई.एफ.         963.20       क्लीनर मोटर वाहन       एस.एसदी.एसई.एफ.         972.10       सिंगर       एस.एसदी.एसई.एक.वी.         972.20       केन हुकर       एस.एसई.एक.वी.एसई.उब्ल्यू.एफ.वी.         973.65       विल्यमेन       एस.एसई.एक.वी.एसई.उब्ल्यू.एफ.वी.	934	961.80	एग्जास्ट फैन आपरेटर	एस.एसदी.एफ.एसई.	ओएल.
961.90       मोटर परिचर       एस.एसई.एसटी.डब्ल्यू,एफ.         963.10       आयत्तर एंड ग्रीसर, स्टेशनरी इंजर एसटी.वी.एसई.एफ.         963.10       आयत्तर       एस.एसटी.एसई.एफ.         963.20       क्लीनर मोटर वाहन       एस.एसटी.एसई.एफ.         963.90       ग्रीसर       एस.एसई.एस.एसटी.         972.10       सिंगर       एस.एसटी.एसई.एल.वी.         973.65       विन्यत्रेन       एस.एसई.एस.एसटी.एसई.उब्ल्यू,एफ.बी.         एस.एसई.एस.एसटी.एसई.उब्ल्यू,एफ.बी.       एस.एसटी.एसई.उब्ल्यू,एफ.बी.         973.65       विन्यत्रेन       एस.एसई.एस.एसटी.	935	961.85	ब्लोअर आपरेटर	एस.एसदी.एफ.एसई.	ओएल.
963.10       आयत्तर एंड ग्रीसर, स्टेशनरी इंजर एसटी.एसई.एफ.         963.10       आयत्तर         963.20       क्लीनर मोटर वाहन       एस.एसटी.एसई.डब्ल्यूएफ.बी.         963.90       ग्रीसर       एस.एसई.एम.एसई.एफ.         972.10       सिंगर       एस.एसदी.एसई.एल.बी.         972.20       केन हुकर       एस.एसदी.एसई.डब्ल्यू.एफ.बी.         973.65       विव्यमैन       एस.एसई.एव.एसटी.	936	961.90	मोटर परिचर	एस.एसई.एसदी.डब्ल्यू.एफ.	ओएल.ओए.
963.10       आयलर एंड ग्रीसर, स्टेशनरी इंजर एसदी.सिई.एफ.         963.10       आयलर       एस.एसदी.एसई.डब्ब्यूएफ.बी.         963.20       क्लीनर मोटर वाहन       एस.एसदी.एसई.एफ.         963.90       ग्रीसर       एस.एसई.एच.एसदी.         972.10       सिंगर       एस.एसई.एल.बी.         972.20       केन हुकर       एस.एसई.एम.सई.एम.सई.एफ.बी.         973.65       विन्तमैन       एस.एसई.एम.एसदी.				मीमी.	
मशीनरीएस.एसदी.एसई.डब्ल्यूएफ.बी.963.10क्लीनर मोटर वाहनएस.एसई.एफ.963.90ग्रीसरएस.एसई.एन.एसदी.972.10सिंगरएस.एसदी.एसई.एल.बी.972.20केन हुकरएस.एसदी.एसई.डब्ल्यू.एफ.बी.973.65विन्यमैनएस.एसई.एच.एसदी.	937	963.10	एंड ग्रीसर, स्टेशनरी	एसदी.बी.एसई.एफ.	एओ.ओएल.
963.10आयलरएस.एसदी.एसई.डब्ल्यूएफ.बी.963.20क्लीनर मोटर वाहनएस.एसई.एफ.एफ.963.90ग्रीसरएस.एसई.एक.सी.972.10सिंगरएस.एसदी.एसई.एल.बी.972.20केन हकरएस.एसदी.एसई.डब्ल्यू.एफ.बी.973.65विन्तमैनएस.एसई.एच.एसदी.			मशीनरी		
963.20क्लीनर मोटर वाहनएसदी.एस.एसई.एफ.963.90ग्रीसरएस.एसई.एच.एसदी.972.10सिंगरएस.एसदी.एसई.एल.बी.972.20केन हुकरएस.एसदी.एसई.डब्ल्यू.एफ.बी.973.65विन्यमैनएस.एसई.एच.एसदी.	938	963.10	आयलर	एस.एसदी.एसई.डब्ल्यूएफ.बी.	ओएल.
963.90ग्रीसरएस.एसई.एव.एसदी.972.10सिंगरएस.एसदी.एसई.एल.बी.972.20केन हुकरएस.एसदी.एसई.डब्ल्यू.एफ.बी.973.65विल्यमैनएस.एसई.एच.एसदी.	939	963.20	∣ਓ	एसदी.एस.एसई.एफ.	एओ.ओएल.
972.10     रिगर     एस.एसदी.एसई.एल.बी.       972.20     केन हुकर     एस.एसदी.एसई.डब्ल्यू.एफ.बी.       973.65     विन्यमैन     एस.एसई.एच.एसदी.	940	963.90	ग्रीसर	एस.एसई.एच.एसटी.	ओएल.
972.20 केन हुकर एस.एसदी.एसई.डब्ल्यू.एफ.बी. 973.65 विन्यमैन एस.एसई.एच.एसदी.	941	972.10	रिंगर	एस.एसदी.एसई.एल.बी.	ओएल.
973.65 विन्यमैन एस.एसई.एच.एसदी.	942	972.20		एस.एसदी.एसई.डब्ल्यू.एफ.बी.	ओएल.
	943	973.65	विन्यमैन	ਹੁਲ.एसई.एच.एसदी.	ओएल.

944	975.10	मेकर	एसई.एस.बी.एफ.	ओए.ओएल.बीएल.
945	975.20	टेस्टर	एसई.एस.बी.एफ.	ओए.ओएल.बीएल.
946	975.30	सार्टर	एसई.एस.बी.एफ.	ओए.ओएल.बीएल.
947	975.40	वेयर	एसई.एस.बी.एफ.	ओए.ओएल.बीएल.
948	975.50	काउन्टर	एसई.एस.बी.एफ.	ओएल.बीएल.
949	979.00	सामग्री संचालन सहायक	एसई.एसदी.एस.एल.	ओएल.
950	979.30	लिफ्ट आपरेटर/मैन	ਦੁਸ਼.एसदी.एसई.	ओएल.ओएल.
951		मोटर मेटन श्रीमक	एसई डब्ल्यू एस.पीपी.एल.	ओएल.
952		वल्केनाइजर	एसई.एस.एसदी.एफ.एल.बी.	ओएल.
953		आदोलॉकस्मिथ	एसई.डब्ल्यू.बी.एसटी.एस.एफ.	ओएल.
954		कम्प्रेसर परिचर	एसई.एसदी.एस.बी.एफ.डब्ल्यू.	ओएल.
955		प्रयोगशाला विश्लेषक	एसई.एसदी.एस.	ओएल.
926		बल्क हैंडलिंग सहायक	ਦਸई.एसदी.एस.एल.	ओएल.

अस्थि विकलांगताओं या सी0पी0 वाले व्यक्तियों द्वारा धारित किए जाने के लिए पहचान की गई समूह क, ख, ग तथा घ में नौकरियां

नौकरी के लिए उपयुक्त विकलांगों की श्रेणियां	बीएल.ओए.	अएल.	ओएल.	ओएल.	बी.एल.	बीए.बीएलए.	ओएल.	एओ.ओएल.	बीएल.ओएल.	बीएल.ओएल.	
शारीरिक अपेक्षा	एफ.एस.एसदी.डब्ल्यू.	एलटी.एस.एसई.डब्ल्यू.बी.	एफ.बी.एस.एसटी.डब्ल्यू.	एफ.बी.एस.एसटी.डब्ल्यू.	एफ.बी.एस.एसदी.डब्ल्यू.	एलट्य.एसई.एस.	एस.डब्ल्यू.एसई.	एस.डब्ल्यू.एसई.	एल.बी.एस.एसटी.डब्ल्यू.	एफ.पीपी.एल.बी.एस.	एसदी.डब्ल्यू.
पदनाम	कनिष्ठ हिन्दी अनुवादक	कार्यालय सहायक	आशुलिपिक (कनिष्ट)	टेलेक्स आपरेटर	काउन्टर लिपक	स्वर्टर (मोटर परिवहन)	दफ्तर परिचर	चपरासी कार्यालय (लड़का)	बैयरा	वाश व्याय/डिश क्लीनर	
एब.सी.ओ.	135.20	302.10	320.20	322.10	350.20	354.20	358.10	358.20	358.20	358.20	
क <b>े</b> सं0		2	ന	4	r.	9	7	8	6	10	

11	358.20	चपरासी कार्यालय लड़का	एस.डब्ल्यू.एसई.	ओएल.ओए.
12	358.20	डिस्टिंग मैन	एस.डब्ल्यू.एसई.	ओए.ओएल.
13	358.20	प्रोसेस सर्वर	एस.डब्ल्यू.एसई.	ओए
14	358.20		एस.डब्ल्यू.एसई.	ओए.ओएल.
1.5	359.10	<u> इप्लीकेटिंग</u> मशीन आपरेटर/साइक्लोस्टाइल	ਹੁਲ:डब्ल्यू:एसई.	ओएल.ओए.
16	380.10	डाकिया	एस.डब्ल्यू.एच.एसई.	बीएल (मैट्रो शहर) ओए.
				ओएल.
1.7	380.20	ग्राम पोस्टमैन	एस.डब्ल्यू.एच.एसई.	ओए.ओएल
18	381.10	तार संदेशवाहक	एस.डब्ल्यू.एच.एसई.	ओए.
19	381.20	डिस्पैच राइटर	ਹਲ.डब्ल्यू.एच.एसई.	अोएल.
20	381.30	संदेशवाहक डाक चपरासी	एस.डब्ल्यू.एच.एसई.	सभी श्रेणी
21	389.00	डाक कक्ष परिचर	एसटी.एस.एसई.बी.	ओएल.बीएल.
22	389.10	लेटर बॉक्स चपरासी	एस.डब्ल्यू.एच.एसई.	ओए.ओएल.बीएल.
23	389.20	मेल कैरियर	एस.डब्ल्यू.एच.एसई.	ओएल.
			एमडब्ल्यू.एफटी.	
24	389.30	रनर मेल	एस.डब्ल्यू.एच.एसई.	ओए.ओएल(मैट्रो शहर
				ਜੋਂ)एफटी.बीएव.एमडब्ल्यू.

ओए.ओएल.बीएल.	ओए.ओएल.बीएल	बीएल.ओएल	ओएल.		बीएल.ओएल.		ओएल.बीएल.		ओएल.		बीएल.ओएल.		ओएल.	बीएल.		ओएल.
एस.डब्ल्यू.एच.एसई.	एस.डब्ल्यू.एच.एसई.	एफ.एस.एसई. बी	एफ.पीपी.एल.बी.एस.	एसदी.डब्ल्यू.	पीपी.एल.बी.एस.एसटी. बि	डब्ल्यू.	एस.एसई.एफ.एफदी.	एमडब्ल्यू.	एसदी.एस.डब्ल्यू,एसई.बी.	্রিफ.	एफ.एल.बी.एस.एसटी. ब	डब्ल्यू	एसदी.एसई.बी.एफ.एल.	एफ.पीपी.एल.बी.एस.	एसदी.डब्ल्यू.	एसदी.एसई.बी.एफ.एल.
सार्टर मेल	सार्टर देलीग्राफ	ट्लीफोन आपरेटर	बिके <u>ता</u> ए	· ·	डीलीवरी सहायक	<b>.</b>	मनीकुरिस्ट		लाइनन कीपर	<u>ඩ</u>	चाय/काफी निर्माता	lý .	रसोइया, संस्थागत	रसोइया (कुक) ए	ਸੁ	कुक, जहाज
389.40	389.50	390.10/.20/.30	430.20		431.50		460.40		510.70		520.19		520.20	520.20		520.40
25	26	27	28		29		30		3.1		3.2		33	34		35

ओएल.	ओएल.	ओएल.		ओएल.		ओएल.	ओएल.		ओएल.		बीएल.ओएल.		ओएल.	•	ओएल.ओए.	
एसदी.एसई.बी.एफ.एल.	एसदी.एसई.बी.एफ.एल.	एफ.पीपी.एल.बी.एस.	एसदी.डब्ल्यू.	एफ.पीपी.एल.बी.एस.	एसदी.डब्ल्यू.	एसटी.एस.एसई.डब्ल्यू.बी.	एसदी.एस.डब्ल्यू.केसी.	एसई.एफ.पी.	पीपी.एल.बी.एस.एसटी.	एस.डब्ल्यू.	एफ.पीपी.एल.केसी.बी.एस.	एसदी.	एसदी.एस.डब्ल्यू.केसी.	एसई.एफ.पी.	एसटी.एस.डब्ल्यू.केसी.	एसई.एफ.पी.
पैट्रीमैन	कीचन पोर्टर	मेट ग्रेड-1		मेट ग्रेड-2		क्लीनर	स्वीपर, जलवाहित		स्वीपर		स्वीपर/सफाईवाला		स्वीपर, क्लीनर तथा संबंधित श्रमिक		जल ले जाने वाले	
520.50	520.60	530.20		530.20		541.00	541 20		541.20		541.30		541.90		542.10	
36	3.7	38	`	39		40	14	_	42		43		44		45	

46	550.00	लांड्री मैन	एसदी.एस.एसई.डब्ल्यू.बी.	ओएल.
47	550.10	धोबी	एसदी.एस.केसी.एसई.एफ.	ओएल.
			पीपी.एल.	
48	550.20	वाशिक मशीन आपरेटर	एसदी.एफ.पीपी.	ओएल.ओए.
49	550.30	ड्राइंग मशीन आपरेटर	एसदी.एफ.पीपी.	ओएल.
50	551.10	ड्राइ क्लीनर हैण्ड	एसदी.एस.एफ.पीपी.एसई.	ओएल.
51	551.20	ड्राइक्लीनर, मशीन	एसटी.एस.ई.बी.	ओएल.
52	551.30	परीक्षक, ड्राइ क्लीनर	एस.एफ.एसई.	ओएल.
53	551.40	स्पाटरिसूदर	एस.एसई.एफ.एफटी.	ओएल.बीएल.
			एमडब्ल्यू.	
54	551.50	रंग क्लीनर	एसदी.एसई.पीपी.एल.एफ.	ओएल.
55	551.60	प्रेसर हैंड	एसदी.एसई.पीपी.ऐल.एफ.	ओएल.
56	551.70	प्रेसर मशीन	एसदी.एसई.पीपी.एल.एफ.	ओएल.
57	560.00	बाई	एसदी.एस.एसई.डब्ल्यू.	ओएल.बीएल.
58	560.50	मेकअप मेन	एसदी.एसई.एफ.	ओएल.बीएल.
59	571.20	बौकीदार व फारमेट	पीपी.एल.बी.एस.एसटी.	बीएल.
			एस.डब्ल्यू.	

09	574.10	चौकीदार	एसटी.डब्ल्यू.एसई.	ओएल.बीएल.
61	591.20	इम्बायर	एसदी.एस.केसी.एसई.	ओएल.बीएल.
6.2	599.10	बुक मेकर	एफ.एसदी.एस.एसई.	ओए.ओएल.
63	599.20	बुक पब्लीशर	एसदी.एसई.पीपी.	ओएल.
			एमडब्ल्यू.	
64	£99.30		एसदी.डब्ल्यू.एफ.एसई.	ओए.ओएल.
65	599.40	यूशर	एसटी.डब्ल्यू.एफ.एसई.	ओए.ओएल.
99	59950	ग्राउंड्स मेन	एसदी.डब्ल्यू.एफ.एसई.	ओएल.बीएल.
19	620.10	संयंत्र सहायक/प्लांटर्स	एसदी.डब्ल्यू.एसई.एव.एस.	ओएल.
			<del>ज</del> े.	
89	650.90	टैक्टर सहायक	एफ.केसी.बी.एस.एसदी.	ओएल.
			डब्ल्यू	
69	652.20	प्रमुख माली	एफ.पीपी.एल.बी.एस.	ओएल.
			एसदी.डब्ल्यू	
7.0	734.70	केकेन्डर मैन, हैंडमेड पेपर	एफ.बी.एसई.एस.	ओएल.बीएल.
7.1	741.15	ग्राइडिंग मशीन, ऑपरेटर	एफ.पीपी.एल.केसी.बी.एस.	ओएल.
			एसटी.	

72	741.50	मिक्सर हैंड (रसायन)	बी.पीपी.एसई.डब्ल्यू.एफ.	ओएल.बीएल.
73	741.80	ग्रेडिंग मशीन परिचर	एसटी.एसई.एफ.बी.	ओएल.
74	742.60	पानमेन शॉप	एफ.एस.बी.एसई	ओएल.
7.5	742.70	साइज मेकर (अब्रेसिक)	एफ.एस.ई.बी.एसई.	ओएल.
76	742.80	पेस्ट मेकर	एफ.एस.बी.एसई.	ओएल.बीएल.
7.7	743.20	स्ट्रेनर, दव	एसई.एस.एफ.	ओएल.बीएल.
78	743.30	फिल्टरमेन द्रव	एसई.एसदी.एस	ओएल.
62	744.30	आदोक्लेव आपरेशटर	एफ.एस.एल.बी.	ओएल.
80	749.34	कटर आपरेटर रबड़	एफ.एसई.एस.	ओएल.बीएल.
81	751.34	कुकर, रेशमकीट	एमडब्ल्यू.एफटी.ओएस.	बीएल.ओएल.
			एसई.एफ.	
82	751.44	फाइबर प्रीपेयर ग्रास	बी.एस.एसटी.एसई.एल.	ओएल.
			केसी.	
83	751.46	कार्डर कोटन, हैंड	केसी.एस.एफ.	ओएल.
84	751.76	ब्रेकर रिसीवर एंड फिनिशर फीडर जेट	ड़ब्ल्यू.एसई.एस.एफ.	ओएल.
85	752.20		डब्ल्सयू.एसई.एस.वी.ई.	ओएल.
86	752.25	रिड्यूसर (वस्त्र)	एसटी.डब्ल्यूएफ.एसई.	ओएल.

8.7	754.50	लैटिस पैगर	एसदी.एस.डब्ल्यू.एफ.एसई.	ओएल.
88	755.80	बुनकर सहायक	डब्ल्यूएसई.एच.एसदी.	ओएल.ओए.
89	756.10	दरी बुनकर, हाथ से बुनाई	एस.बी.केसी.एफ.एसई.	ओएल.बीएल.
06	756.20	दरी क्लिपर-2, हाय	एस.बी.केसी.एफ.एसई.	ओएल.बीएल.
9.1	756.30	कोर्पर इम्बोसर	एस.बी.केसी.एफ.एसई.	ओएल.बीएल.
92	756.40	दरी मरम्मतक्ती	एस.बी.केसी.एफ.एसई.	ओएल.बीएल.
63	756.50	क्वायर वीविंग मैटिंग	एस.बी.एफ.केसी.एसई.	ओएल.बीएल.
			मीमी.	
94	756.60	मेट शियरिंग	एस.एफ.एसई.पीपी.बी.	ओएल.
			एसई.	
95	757.10	फ्लैट शिपरिंग मैचिंग	एसई.एस.पीपी.एफ.बी.	ओएल.
			एसदी.	
96	757.15	मोजा बुनकर	एसई.एस.ई.पीपी.एफ.	ओएल.बीएल.
16	757.20	मोजा बुनकर, स्वचालित मशीन	एस.पीपी.एसई.एफ.	ओएल.बीएल.
86	777.50	हलवाई	एफ.केसी.बी.एस.	बीएल.ओएल.
66	801.10/20	मोची (आशोधित)	एफ.एस.	बीएल.ओएल.
100	801.30	मोची	एस.बी.एफ.एसई.	ओए.बीएल.ओएल.

		13 13 13 13			ोएल.	ोएल.	ोएल.		ोएल.				
ओएल.बीएल.	बीएल.ओएल.	बीएल.ओएल.	ओएल.बीएल.	बीएल.ओएल.	ओए.बीएल.ओएल	ओए.बीएल.ओएल.	ओए.बीएल.ओएल.	ओएल.	ओए.बीएल.ओएल.	ओएल.	ओएल.ओए.	ओएल.	ओएल.
एसदी.डब्ल्यू.एसई.एव.एस.	एफ.एस.	एस.बी.एफ.	एसटी.एस.एसई.डब्ल्यू.बी.	एस.बी.एफ.एसई.	एसई.एस.एफ.बी.	एसई.एस.एफ.बी.	एस.बी.एफ.एसई.	एफ.बी.एस.एसदी.डब्ल्यू	एस.बी.एफ.एसई.	एस.बी.एफ.एसई.	एस.एसटी.बी.एसई.	एसदी.एस.एसई.डब्ल्यू.बी.	एसदी.एस.एसई.डब्ल्यू.बी.
बढ़ई, सहायक	जिल्दसाज	पैकर, हाथ	पैकर, मशीन	लेबलर	स्टेंसिलर	स्टैम्पर, हाथ	खलासी	चालक (आये, मोटरसाईकिल, रिक्शा)	मजदूर	कुली	मशीन आपरेटर	जनीटोरियल सहायक	नाव क्लीनर
811.90	927.10	976.1010	976.20	976.30	976.40	976.40	981.40	986.8	999.00	999.00			
101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	-	112	113	114

समूह 'क' और 'ख' पदों में ंबंब कप से विकलांग व्यक्तियों द्वारा धारण किए जाने के लिए पता लगाई गई नौकरियां

.स. ओ	भू. भू. <del>भ</del> ू	शीषक	समूह	शारी रिक अपेक्षाएं	नोक्सी के लिए उपयुक्त विकलांग व्यक्तियों की	कार्य का स्वस्म	कार्य स्थितियां एव अम्युक्तियां
		सहायक सम्पादक (संस्कृत)	l <del>c</del>	एस,बी,एसई, आरडब्ब्यू,	मीडी,डी	केन्द्रीय सन्दर्भ ग्रंथालय के संस्कृत अनुभाग का सम्पूर्ण कार्यभार, भारतीय राष्ट्रीय ग्रंथसूची (रीमन सिपि) का संकरन और सम्पादन, मारतीय राष्ट्रीय ग्रंथसूची के संस्कृत गुच्छे का संकर्तन और संपादन, संस्कृत प्रकाशनों का प्रक्रियाकरण, सन्दर्भ प्रश्नों का प्रतिम्हात से अनुवाद, ग्रंथ और संस्कृत से अनुवाद, ग्रंथ सूची का प्रूफ रिडिंग करना और इस प्रकार के अन्य कार्य, तो उन्हे	अधिकतर कार्य अन्दर से अच्छीतरह प्रकाशित कमरों में किया जाता है । यदि ओखिम न हो तो कर्मचारी स्वयं काम करता है।
2		सहायक पंजीयक (अश्यक्र अपील प्राधिक्सण)	<del> </del> 6	एस,एसटी, बी,एसई, आर,डब्स्यू,	मेडी.डो.	आयक्स(अपीलेट ट्रिब्युनल)धारा १९६३ के अन्तर्गत रजिस्ट्रार के वैधानिक कार्य सम्मन करना, बैच के प्रशासन, लेखा और स्थापना का निरीक्षण, कार्यालय का मुख्य के स्म में भूमिका निभाना और जब कभी आवस्यक्ता हो, तो आहरण और संवितरण अधिकारी का काम	अधिक्तार कार्य अन्दर से अच्छी तरह प्रकाशित कमरों में किया जाता है। यदि जोखिम न हो, तो कर्मचारी स्वयं काम क्रता है।

					क्रना ।	
6	उप निदेशक (जीवविद्यान आण्विकी)	l <del>c</del>	एस, एसटी, डब्ब्यू, एसइ., आरडब्ब्यू, एस,बी, एफ.	पीकी,डी	मलेरिया,वेक्टर और पॅरासाइट की कोशिका जीवविज्ञान पहलु पर अनुसन्धान करना, जिससे कि कोशिका साधनों ,जैसे कि नैदानिक जनसंख्या पर्यावरण और	अधिक्तर कार्य,अन्दर से अच्छीतरह प्रकाशित कमरों में किया जाता है। यदि जोखिम न हो, तो कर्यनारी स्वयं काम
					वेटोर नियंत्रक जनुक का मृत्यांकेन पहलुओं का विकास किया जाए ।	क्ता है।
4	उप निदेशक (अनुसंधान)	l <del>s</del>	एसटी,डब्ब्यू, एसई,आर,डब्ब्यू एस.बी,एफ.	<u>वीड</u> ्री ड	9)अतिसार की बिमारियों पर अनुसन्धान कार्य करना 2)असताल और क्षेत्र में	प्रयोगशाला आधारित कार्य, जिसमें जानकारी इकट्ठा करने हेतु क्षेत्र में
					संसर्गजन्य बीमारियों पर अध्ययन की योजना बनाना, कार्यान्वयन, समन्वयन, निरीक्षण और मार्गस्थान करना.	व्यापक स्म से दौरे करना शामिल हे ।
					३)पदधारी को जब भी जस्त हो,उस समय भारत में कहीं भी प्रयोगशाला/क्षेत्र में कार्य पर जाने के लिए तैयार रहना होगा । ४)	
					वरिष्ठों द्वारा दिया गया अन्य कोई मी कार्य	
ري	सहायक निदेशक (आध्यिकी जीवविज्ञान)	l <del>o</del>	एसटी,डब्स्यू, एसई,आरडब्स्यू, गम बी गफ	पीडी,डी	सूक्ष्म जीवशाम के विभिन्न एट्रेरिक, पॅथोजेन्स और पॅरासाइट के क्रोधिकींग गटनायों का	यह प्रयोगशाला आद्यारित कार्य है। नियमें ग्रागीपशाला भ्र
					र, प्राप्तासम्भार पृष्णुका प्रा अध्ययन, उम्मीदवार को विभिन्न प्रविधियों से पारिवित होना बाक्षित की कि ब्योधित	प्रमाग पडता है। खड़े या बैठे रहने से काम
					याहर, यह कि प्लामम क्रमबद्धता, विभिन्न हाइब्रीडोआ प्रविधियाँ और कोशिकीय उपकरण, जो डायोरियत्त प्योजेन्स	מאנו לישה לופנו ושנונוי ביים ביים ביים ביים ביים ביים ביים בי
					היידו איזיידו ווי לו אדני	

9							
_	सहायक निदेशक	l <del>e</del>	एस,एसटी,	मीडी,डी	राष्ट्रीय और प्रान्तीय महत्व के	यह प्रयोगशाला	
	(अनुसधान)		डब्ब्यू, एसई,		अनुसन्धान परियोजनाओं का	आधारित कार्य है।	
,			आरडक्यू, बी,	_	कार्य योजन एव निष्पादन और	जिसमें प्रयोगशाला भर	
			्रक		प्रान्तीय महत्व के पहचाने गए	घूमना पडता है। खडे	
					मुख्य क्षेत्र में सस्थान के	या बैटे रहने से काम	
					अनुसन्धान क्रियाकलापों में	क्रते समय राह्त मिलती	
					निदेशक को सहायता करना ।	ا ا	
7	सहायक निदेशक	l <del>s</del>	एस,एसटी,	मीडी,डी	सस्थान में चल रही अनुसन्धान	यह प्रयोगःशाला	
	(चिकित्सा)		डब्ब्यू एसई,		परियोजनाओं में सक्रिय रुप में	आधारीत कार्य है ।	
			आरडक्स्यू बी,		सहमागी होना, उम्मीदवार के	जिसमें प्रयोगशाला भर	
			्रीक		लिए आवश्यक होगा ।	घूमना पडता है। खडे	
					अगदिवासियों को मददगार	या बैठे रहने से काम	
					होनेवाली अनुसन्धान	करते समय राह्त मिलती	
					परियोजनाओं की योजना, प्रस्ताव	- <b>h</b> e	
					प्राष्ट्रप बनाना, और अनुसन्धान		
					कार्य करना अपेक्षित है।		
					आदिवासी क्षेत्र की यात्रा इस		
					कार्य हेतु आवश्यक है।		
•	सहायक निदेशक	l <del>c</del>	एस,एसटी,	मीडी,डी	एच.आइ.वी.बाधितों मर	यह प्रयोगशाला	
	(अगण्वकी जीवविज्ञान)		डब्ब्यू, एसई,		कोशिकीय महामारीविज्ञान पर	आधारित कार्य है ।	
			आरडब्स्यू, श्री,		चल रहे अध्ययन में सिमिलित	जिसमें प्रयोगशाला भर	
			एक		होना, एच.आइ.वी./एडस पर	घूमना पडता है। खडे	
					अनुसन्धान कार्यक्रमों का विकास,	या बैठे रहने से काम	
					अनुसन्धान प्रस्तावों का स्वतंत्रस्प	क्रते समय राहत मिलती	
					से कार्यनिष्पादन	_ 	
6	नरिष्ठ अनुसन्धान	<del>6</del>	एसटी,एस,एसई,	मेडी,डी	पद्धारी को सस्थान के प्रतिरोध	प्रयोगशाला आधारित	
	अधिकारी एस.आर.ओ.		अार,डब्स्यू,बी,		वैज्ञानिक अध्ययन में सहभागी	कार्य,जिसमें जानकारी	
<b>-</b> ,	(प्रतिरक्षा-विज्ञान)		्रक,		होना होगा । इसके अलावा	इकट्टा करने हेतु क्षेत्र में	
					अनुसन्धान प्रस्तावों का विकास	व्यापक रूप से दौरे करना	
					एंव कार्यनिष्पादन भी इस कार्य	शामिल है ।	

					की आवश्यकता है।	
10	वरिष्ठ अनुसंघान अधिकारी एस.आर.ओ. (सूक्ष्म जीव विज्ञान)	ि		पीडी,डी	<b>I</b>	कार्य, प्रयोगशाला पर आधारित है । जिसके लिए आस-पास घूमना और दौरा करने आवश्यक है ।
11	वैज्ञानिक (पर्यावरण संबंधी सूक्ष्मविज्ञान)	<del>6</del>	एसटी,एस,एसई, आडिब्ब्यू,एम, बी, एफ,	पीक्षे,डी	पर्यावरणीय समस्याओं की पहचान एवं उनका सूक्ष्म जीव शासीय/जैविक तकनीकीय समाधान पर संबन्धित अनुसन्धान शुरु करना	कार्य, प्रयोगाशाला पर आधारित हे । जिसमें क्षेत्र संबंन्धित कार्य समायिष्ट है ।
12	वैद्यानिक (ऊतक विकृति विज्ञानी)	भ	एसटी,डब्स्यू, एसई,आस्डब्स्यू, एस,बी,एफ,	पीड़ी,डी	रसायनों की अविषालुता क्रियाविधि का आकारकीय विकृतिविज्ञान विषयक अध्यास विभिन अनुसंघान और विकास कार्यक्रमों को ऊतक विकृति वैज्ञानिक आधार प्रस्तुत करना, उद्योग प्रवर्तित ओधोगिक स्सायनिक और उत्साद का	कार्य, प्रयोगशात्ता पर आधारित हे जिसमें औद्योगिक अवलोकन समाविष्ट हे ।
13	वैज्ञानिक (मूचना तकनीकी)	<del>B</del>	एस, बी, एफ,	पीक़े,डी	यंत्रेतर सामग्री और तकनीकी रसायनों की अविषालुता विषयक जानकारी के सूचना पैकेजों का विकास करने की जिम्मेदारी लेना ।	संगणक प्रवासन का इस कार्य में समावेश है। और उद्योगों का जोखिमपूर्ण अवलोकन सम्मिलित नहीं है।

]				
कार्य प्रयोगशाला पर आधारित है। संगणक विषयक कार्य	तथा हाईवेअर सुधार क्रना ।	काय , प्रयागशाला पर आधारित है ।	कार्य, प्रयोगशाला पर आधारित है ।	जीवकीय नमूनों के रूप में रसायन से संबन्धित काम और उनके मण्डार संबंध में काम, प्रयोगशाला आधारित कार्य,
पर्यावरणीय रसायनों का उपापचयी विश्लेषण और विशिष्टताओं का अध्ययन करना । प्रायोजक सस्याओं को जल्द	सूचना सेवाएं उपलब्ध कराना, तक्नीकी उपकरणों की देखभाल, स्थानिक क्षेत्र (जानकारी) जात्तविषयक, इन्टरनेट, नेटवर्किंग तकनीकी रिपोर्ट तैयार करना और व्यापार विकास गतिविधियों में सहभाग लेना ।	भारी धातु विषालुता के लिए नय चेलेटिंग एजन्स का संस्तेषण,जैसे कि सत्मा का हेट्रोसाइक्लिक पच्चति से, नाइट्रोजन ऑक्सीजन हेटेरोअटोरान्स के स्प से और उनकी कार्यक्षमता पर खोज	आंतर कोशिकीय सिसा/कंडिमम और क्रिया पद्धति की निकासी हेतु चेलेटियन घटक-तत्वो का विकास	अद्यतन अभिलेखिकीय सुविधाओं का संवालन एवं उनका खखाव, अभिलेखा के लिए लागू मानक परिवालन पद्धति का लेखन एवं सम्पादन
मेडी, डी मेडी, डी		<u>न ज</u> <u>भ</u> •	म म म स	<del>प</del> ि कि - -
आरडब्सू, एस, बी, एफ, एसई, आरडब्सू, एस,	बी,एफ,एसई,	एस,टो,एस, एसई,बीआर डक्सू,एफ,डक्सू,	एसटी,एस. डब्स्यु,एसई, आर डब्स्यु,एफ,सी,	एसटी,डब्स्यू,एस आरडब्स्यू,एसई, एफ,बी.
e e		<del> 6</del>	l <del>s</del>	F
वैज्ञानिक (विश्लेषण रसायन विज्ञान) वैज्ञानिक	(सूचना विज्ञान)	वंज्ञानक चेलटन थेरपी	वेज्ञानिक (चेलटन बायोकेमिक्ल टॉक्सिकोलॉजी)	अभिलेखाधाक्ष ( जी.एब.पी.)
14	)	16	17	81

302

23	वरिष्ठ वेज्ञानिक अधिकारी (एस.एस.ओ.) (प्रकाशन)	l <del>c</del>	एस,आर,डब्ब्यू, एसई,बी,	मीडो,डो	प्रकाशन से संबन्धित दी.पी. गतिविधियों का कार्यान्वयन तथा निरीक्षण करना उसकी जिम्मेदारी होगी।	डेस्क वक्
24	वारेष्ट वैज्ञानिक अधिकारी (एस.एस.ओ.) (नभ निरीक्षण/खगोल विज्ञान)	કિ	एसटी,आर, डब्ब्यू,एसई,एस, एफ,बी,	मीडो, डो	विज्ञान प्रसार से संबन्धित विज्ञान मंडल की गतिविधियां और नभ निरीक्षण, खगोलशाम्न की जिम्मेदारी होगी ।	दूरदर्शक चलाना तथा खगोतशाम्र का अध्ययन की आवश्यकता है।
25	मुख्य अभियन्तः	l <del>e</del>	एसटी, एस, डब्ब्यू, एसई, बी, आख्डब्ब्यू, एफ,	पीडी, डी	पचास बी.एस.पी क्षमतावाले इंजीन होनेवाली मच्छीमारी नोकाओं का स्वतत्र प्रभार और बडी नौकाओंका उचित निरीक्षण, या अधिनस्थ नौका कर्मचारी या इंजीन निरीक्षण कर्मचारी या इंजीन लॉग बुक ठीक से बनाए रखना, इंघन तेल, वेगन तेल की खपत का उचित लेखा-जोखा रखना नौकाओं का देनदिन सबस्खाव और मस्मत हेतु आवश्यक कल्लपूजों पर्यास मात्रा में उपलब्ध रखना। जिससे आइ,एम.एस. धारा का अनुपालन हो सकी नौका चालन और मच्छीमारी अभियान में	मिकिमारी नोकाओं मे उष्ण, आर्द्ध वातावरण में काम करने की आवश्यकता है ।
26	वास्क्र अभियन्ता (यांत्रिकी)	l <del>e</del>	एसटी,एस, डब्ब्यू,एसई,बी, एफ	पीडी,डी	वातानुकूलन संयत्र कार्यशाला का सुचाठ स्प संचालने उसकी जिम्मेदारी होगी । जिसमें यांत्रिकी, विद्युतीय,सिविल अनुभाग स्थित वातानुकूलन संयत्र मी शामिल है । सहायक	तल मंजिल पर स्थित दुकान में कार्य करना । कार्यस्थल आवाजसहित एवं उष्ण वातावरणीय होगा ।

	द्र घुलयुक्त होगा ।	या नियंत्रित होगा । भेषंत्रण कक्ष शार्द होगा आर्द होगा	सिस्यतियों इ.में कार्य ।
	कार्यस्थल आद्र घुलयुक्त वातावस्पीय होगा ।	कार्य प्रधानतया नियंत्रित यातावरण में होगा । कभी कभी नियंत्रण कक्ष के बाहरी वातावरण में, जो उष्ण और आर्द होगा ।	डज, आद्र परिस्थितियों में खुली जगह में कार्य आवश्यक है।
अभियत्ता, के कार्य को संयोजित करना जिससे तकनीकी मामलों में वरिष्ठ अधिकारी को सहायता हो । उसे प्रदल प्रशासनिक शक्तियों का प्रयोग करें।	अंडमान निकोबार लक्षद्विप स्थित बंदरगाह और पत्तनों का पर्यावरण मंत्राक्ष्य और वन विभाग एवं वन और वन्यजीव द्वारा मार्गदर्शीतत्वों को ध्वान में रखते हुए वातावरणीय पहलुओं की देखमात ।	हवाई अड्डों का मानकीक्रण, हवाई पत्तन की अनुहासि, हवाई कार्मिकों की अनुहासि, बगैर पूर्व निधासित चालकों को चालन अनुमति, एअर टॅक्सी चालक, निधासित देशीय चालक, हवाई यातग्यात प्रणाली पध्दतियों का मानकीक्रण, हवाई यातायात नियंत्रकों की श्रेणी निर्धार्ण, एअस्काफ्ट के प्रचालन प्रसंगों की छानबीन, जिसमें हवाई यातायात प्रसंगों को भी समावेश है।	डी.जी.सेट, विद्युतीय मशीन, विद्युतीय वायर, बेटरी, एअर क्राफ्ट के लिए भूतल सहायक- साधन विद्युत प्रणाली, पूर्जो का स्वदेशीय विकास और गुणवत्ता निर्धारण करना
	में भेड़े भे	<del>प</del> डि.	पीड़ी,डी
	एसटी,एस, डब्स्यू,आरडब्स्यू, एफ, बी,एसई,	एसटी,एस, डब्स्यूएसई, अगरडब्स्यूएफ, बी,	एसटी,एस, डब्द्यू,आरडब्द्यू, एफ,बी,
	le.	ि	ŀe
	वारिष्ठ वेज्ञानिक	प्रचालन अधिकारी	वैज्ञानिक अधिकारी श्रेणी 11 (विद्युतिय)
	27	28	29

31 32 33 35 35	श्रेणी 11 यांत्रिकी अभियंता वारिष्ठ नक्शानवीस अधिक्षक अभियना वारिष्ठ प्रक्रिया अभियना वारिष्ठ इंदी इंजीनियर कार्यकारी अभियना वारिष्ठ अभिकत्सक वारिष्ठ आभिकत्सक	न स स स स	आरडक्च, एसई, बी, एफ, डक्च्यू, एस, टी, एस, एई,	आए,आएल, पीडी, (चलगति असीमित	उसकी दुखम प्रणालियों की निर्मिती और भलीर्मान्ति जॉंच और गुणवत्ता निर्धारण हवाई और भूतल उपकरणों का स्वदेशीकरण	उष्ण, शीतन,आर्द एवं घूलयुक्त वातावरण में करना होगा ।
33 33 33 35 35	यांत्रिकी अभियंता वास्छ नक्शानवीस अधिक्षक अभियन्ता वस्छ प्रक्रिया अभियन्ता वस्छ इंस इंजीनियर कार्यकारी अभियन्ता खरीददार वस्छ अभिकत्सक		, dan	आए, आएल, पीडी, (चलगति असीमित	निर्मिती और भक्षेभाँन्ति जाँच और गुणवन्ता निर्धारण हवाई और भूतल उपकरणो का स्वदेशीकरण	धूलयुक्त वातावरण में करना होगा ।
33 33 35 35	यांत्रिकी अभियंता वरिष्ठ नक्शानवीस अधिक अभियन्ता वरिष्ठ प्रक्रिया अभियना वरिष्ठ इंरी इंजीनियर कार्यकारी अभियन्ता खरीददार वरिष्ठ आभिकत्सक		4.6	ओए, ओएल, पीडी, (चलगति असीमित है)	और गुणवला निर्धारण हवाई और भूतल उपकरणो का स्वदेशीकरण	करना होगा ।
31 33 33 35 35	यांत्रिकी अभियंता वारिष्ठ नक्शानवीस अधिक्रक अभियन्ता वारिष्ठ प्रक्रिया अभियन्ता वारिष्ठ डेरी इंजीनियर कार्यकारी अभियन्ता खरीददार वारिष्ठ अभिकत्सक			ऑए,ऑएल, पीडी, (चलगति असीमित	और भूतल उपकरणो का स्वदेशीकरण	
33 33 34 35	यांत्रिकी अभियंता वास्ठ नक्शानवीस अधिक्षक अभियन्ता वस्छि प्रक्रिया अभियन्ता वस्छ इंसे इंजीनियर कार्यकारी अभियन्ता खरीददार वस्टि अभिकत्सक			ओए, ओएल, पीडी, (चलगति असीमित है)	स्वदेशीकरण	
33 33 35 35	यांत्रिकी अभियंता वरिष्ठ नक्शानवीस अधिक्रक अभियन्ता वरिष्ठ प्रक्रिया अभियन्ता वरिष्ठ डेरी इंजीनियर कार्यकारी अभियन्ता खरीददार वरिष्ठ अभिकत्सक			ओए, ओएल, पीडी, (चलगति असीमित है )		
33 33 33 33 33 33 33 33 33 33 33 33 33	वरिष्ठ नवशानवीस अधिक्षक अभियन्ता वरिष्ठ प्रक्रिया अभियना वरिष्ठ इंरी इंजीनियर कार्यकारी अभियन्ता खरीददार वरिष्ठ अभिकत्सक कर्मशाला प्रभारी	···-		पीडी, (चलगति असीमित है )	यंत्रों और उपकरणों की	अधिकतम कार्य
32 33 33 33 33 33 33 33 33 33 33 33 33 3	अधिक्षक अमियना वरिष्ठ प्रक्रिया अमियना दारिष्ठ इंरी इंजीनियर कार्यकारी अमियना खरीददार वरिष्ठ अमिकत्सक कर्मशाला प्रभारी			(चलगति असीमित है )	संस्थापना, प्रचालन, निर्माण और	कार्यालय में होगा ।
33 33 33	वरिष्ठ प्रक्रिया अभियना वरिष्ठ डेरी इंजीनियर कार्यकारी अभियन्ता खरीददार वरिष्ठ अभिकत्सक कर्मशाला प्रभारी	न च च म		असीमित है )	अनुस्मण के बारे में परियोजना	कार्यस्थल उष्ण, आद
2 <del>2 8</del> 8 9	वारिक इंरी इंजीनियर कार्यकारी अभियन्ता खरीददार वारिक अभिकल्पक कर्मशाला प्रभारी	भ भ स			डिजाइन, और निरीक्षण करना,	तथा आदाजयुक्त
35	कार्यकारी अभियन्ता खरीददार वारेष्ठ अभिकल्पक कर्मशाला प्रभारी	भ भ			निर्देशानुसार रेखांकन करना,	होगा । सामान्यतया कार्य
	खरीददार वरिष्ठ अभिकल्पक कर्मशाला प्रभारी	<del></del>			जिसमें निर्माण विवरण विस्तार से	सामूहिक हम से किया
- 47.	वरिष्ठ अभिकल्पक कर्मशाला प्रमारी	-			दशीया हो और यंत्रों और	जाएगा । कप्रर्थ
27	कर्मशाला प्रभारी	ŀ€	-		उपकरणों की संस्थापना में	जोखिमपूर्ण स्वरुप का
30		<del> S</del>			मार्गदर्शन करना उपलब्ध यांत्रिकी	होगा ।
20	कनिष्ठ डेरी इंजिनियर	<del>6</del>			उपक्रणों के कार्य का अभ्यास	
39	यांत्रिकी अभियन्ता	<del> 6</del>			और अधिकतम कार्यक्षमता पाने	
<del>}</del> ;	आभैकल्पक	<del> 6</del>			की दृष्टि से सुधार सुझाव/निर्मिती	
41	वारिष्ठ आरेखकार	ि			के तकनीकी हिस्से की देखमाल,	
42	अनुदेशक (जोडारी)	ि			सुनिश्चित सही मानकों कं	
43	सहायक अभियन्ता	l <del>c</del>	•		अनुसार विभिन्न निर्माण	
4	(यांत्रिकी)			-	अवस्थाओं में कार्यशाला में चल	
	फोरमन(प्रोडक्शन)	l <del>c</del>		- 1	रहें कार्य का निरीक्षण पष्टति,	
45	सहायक अभियंता	l <del>s</del>			समय,गति विषयक अभ्यास करना	
<del>5</del>	सहायक प्रबंधक	िक			जिससे, निर्मिती के कार्यक्षम एवं	
47	(अभियांत्रिकी)				किफायती तरीके निश्चित किर्	
	सर्वेक्षक	l <del>s</del>			जा सके । कार्यक्षम परिचालन	
48	आरेखाकार	<del> 6</del>			सुनिश्चित करने के लिए	
49	सहायक फौरमैन	l <del>G</del>			कार्यशाला साधन सामान	
50	(यांत्रिकी)			·	उपक्रणों एवं पुर्जो की मरम्मत	
			••		एवं स्वस्वाव । संस्थण उपायों,	
					औद्योगिक कानून का अनुपालन	

					निवरण बनाना औषक	
					सार्वजनिक अनुसन्धान और	•
					तकनीकी पुस्तकालयों का सगठन,	
					प्रशासन देखना ।	
	विधि अधिकारी				विभिन्न सरकारी विभागों द्वारा	अधिकतम कार्य
58	मुख्य विविध परामश्रदाता	इ	एम,एसटी,एच,	पीडी,ओएल,	उठाये गए मामलों में तथ्यों का	कार्यालय में होता है।
50	प्रबंधक (विधि)	<del>9</del>	आरडबच्यू,	बीएल, ओए,	और उपलब्ध दस्तावेजों का या	कार्यस्थल अच्छी तग्ह से
	संयुक्त प्रबंधक (विधि)	<del> 6</del>		बि,पीबी,	वैधानिक पहलुआंपरक कागजों	रोशनीयुक्त है । कामगार
3 5	वारिक विधि अधिकारी	िड			का अध्ययन करना और	अकेले काम करता है।
5 5	विधि अधिकारी	ŀ <del>G</del>			आवश्यकतानुसार सरकार को	
7 5	विधिक अधिकारी	용			अभिमत/मलाह देना । विभिन्न	-
3 3	सहायक प्रबंधक (विधि)	<del> G</del>			सस्कारी नियमों और विनियमों	
 5	सहायक विधि अधिकारी	ছো			आदि जिसमें आचरण और	
20 \	कनिष्ठ विधि अधिकारी	অ			अवकाश नियम, प्रशासनिक	
<u> </u>					आदेश आदि सम्मिलित है, की	
					संवीक्षा और कानूनी पहलुओं पर	
					परामशे प्रदत्त करना । कानूनी	-
					प्रक्रिया विषयक वाद-पत्र,	
	• •				शिकायतें, लिखित विवरणी,	
					प्रतिज्ञापत्र आदि बनाना तथा	
					सिवित और क्रिमिनल कोर्ट में	
					दाखिल करना । सरकारी विभागों	•
	•				को साक्ष्य प्राप्ति, अन्य कागजात	
					आदि जो विशिष्ट मामलें में	
					आधारभूत हो, के लिए सलाह	-
					देना । सरकारी पक्ष, अदालत में	
		_			प्रस्तुत करना । उसके लिए तैयारी	
	~				करना, वास्टि वकिलों के लिए	
		_			संक्षिप्त जानकारी वाता विवरण	•
	_				बनाना ।	
	कार्य विश्लेषक				वाणिज्यिक तथा औद्योगिक	कार्य, कार्यालय में करना
					संस्थाओं में कार्य मूत्यांकन	होता है। कार्यस्थल

	वारिक विश्लेषक	l <del>e</del>	एस.एव.एसई.	निडी ओए.	योजना को चिकसित करना. कार्य	अच्छी तरह प्रकाशित
129	कनिष्ठ विश्लेषक	त्य	आडक्स.	ओएस.	विश्लेषक का काम है। मृत्याकन	और आरामदायी होता है
			ð	बीएलओ,	घटकों की व्याख्या, संगठन में	। कर्मचारी सामान्यतः
 3 				मीबी,	मुख्य कार्यो और मुख्य कार्य के	समूह में काम करते हैं 1
					वेतन का मूल्यांकन घटकों से	निरन्तर सुनना और
					संबंध का चयन और अध्यक्त ।	बोलना आवश्यक है।
				_	संखा में उपलब्ध और निकट	कार्य में कोई जोखिम
		· <b>-</b>			भविष्य में निर्माण होनेवाले	नहीं ।
					रोजगार के संबंध में आवश्यक	
					जिमेदारियां और बुष्टिमत्ता, जो	
					प्रत्येक कार्य सक्षमता से करने हेतु	
					आवश्यक है, का परिवर्तनीय	
		_			मूत्यांकन मानक विकासित करना	
					। स्वयंचालित पध्दतियों, के	
					परिचय को लागू करने की	
<u>.                                    </u>		_			सम्मावनाओं का अभ्यास करना,	
					जिससे शारीरिक संवालन को कम	
					से कम सतर पर खडा जाए, और	
-					उसे समूचित अधिकारियों को	
					स्वीकृति हेतु सुझाय देना।	
					कर्मचारी जिस स्थिति में कार्य कर	
-		-			रहें है उनका मूत्यांकन अध्यास	
					करना और उत्पादन बढाने के	
					लिए पष्टतियों के बारे में मुझाव	
	-				देना । संगठन में सम्माव्य क्षमता	
					रखनेवाले व्यक्तियों के लिए	
		-			प्रशिक्षण कार्यक्रम विकसित करने	
					में मदद करना।	
	उद्यान विशेषन्न				उद्यान विशेषज्ञ विभिन्न विकसित	
				1	फल, फूल, सब्जियां, अलंकरिक	करना होता है , जिसके
69	. ज्य निदेशक	<del> 6</del>	एसटी,डब्ल्यू,बी,	वीडी,ओए,	पौधे पेड, आदि पर प्रयोग का	लिए गहन दौरे करने
_	सहायक निदेशक	খে	एसई,		उपज और सँवरने की पध्दतियां	पडते है। घूल मरे, उच्च

(उद्यान विज्ञान) हिस्सी अधिकासी हिस्सी अधिकासी के एस.एसई. आख्ड	70	सहायक निदेशक	Ed Cal			विकसित करना । फल और पोद्यों	और शंक वातावरण में
हिन्दी अधिकारी हिन्दी अधिकारी के एस.एसई.आह्रूड	- 1.	(उद्यान विज्ञान)				नि स्था करना और भण्डार	मामान्यतः कार्यं करना
हिनी अधिकारी हिनी अधिकारी हिन्दी अधिकारी	11					्रातान्त्रात् मन्त्रात् अपैर विमान्त्र के	गतना है। कार्य प्रसा
हिंदी अधिकारी के एस.एसई.आहर						מוא אואין אואין און און און און און און און און און או	रेटा है। सार उपन
हिनी अधिकारी हिनी अधिकारी हिन्दी अधिकारी						समय हानवाला हानि (किना)	जााखम भरा है। काय
हिन्दी अधिकारी के एस एमई आख						पाधा का आवश्यकता का हाष्ट	सामान्यतया समूह म
हिन्दी अधिकारी हिन्दी अधिकारी के एस एमई आख						से मिट्टी की बनावट का अध्यास	किया जाता है।
हिनी अधिकारी के एस.एसई.अगड़र						करना । पौधों के लिए आवश्यक	
हिनी अधिकारी के एस.एसई.अगड़ब						घटकों पर नियंत्रित परिस्थिति में	
हिन्दी अधिकारी के एस.एसई.आरड्ड						प्रयोग करना । बीज की उत्तम	
हिन्दी अधिकारी के एस.एसई.आरड्ड						प्रजातियों का संकरण हेतु चयन	
हिन्दी अधिकारी के एस.एसई.आरड्ड			_			करना जिसमें उत्तम प्रजातियों का	
हिदी अधिकारी के एस.एसई.आरड्ड						विकसन हो और प्रतिकार शक्ति	
हिन्दी अधिकारी के एस.एसई.आरड्ड	<b></b>					विकसित हो । पौधशाला का	
हिन्दी अधिकारी के एस.एसई.आरड्ड		•••				रखरखाव और पौद्यों के संवर्धन	
हिदी अधिकारी के एस.एसई.आरड्ड						की पद्धतियाँ विकसित करना ।	
हिन्दी अधिकारी के एस.एसई.आरड्ड						सिकायों और फूलों के उत्पाद की	
हिन्दी अधिकारी के एस.एसई.आरड्ड						मात्रा बढाने और गुणवत्ता सुधार	
हिन्दी अधिकारी के एस.एसई.आरड्ड						की पष्टतियों का सुझाव । खेती	
हिनी अधिकारी के एस.एसई.आरड्ड	_					की जगह, बीज बोने का समय,	
हिन्दी अधिकारी के एस.एसई.आरड्ड				- <del>-</del>		खेती योग्य जमीन की स्परेखा	
हिन्दी अधिकारी के एस.एसई.आरड्ड						और जमीन तैयार क्सने संबंधी	
हिनी अधिकारी हिन्दी अधिकारी क एस.एसई.आरडड						सलाह देना । फूल और सब्जियों	
हिन्दी अधिकारी के एस.एसई.आरडड	<b></b> -,					की प्रदर्शनी आयोजित करना ।	
हिन्दी अधिकारी के एस.एसई.आरडब						उनके अधिकार में आनेवाली	
हिन्दी अधिकारी हिन्दी अधिकारी क एस.एसई.आरडड						बगिचाओं और पौधशालाओं का	
<b>हिन्दी अधिकारी</b> हिन्दी अधिकारी क एस.एसई.आरड़		-				निरीक्षण करना, अधिनस्य	
हिन्दी अधिकारी क एस.एसई.आरडब						कर्मचारियों का नियंत्रण और	
हिन्दी अधिकारी क एस.एसर्ड.आरडब				_		मागदर्शन ।	
हिन्दी अधिकारी क एस.एमई.आरडब	<u> </u>	हिन्दी अधिकारी				राजभाषा अधिनियमों के अन्तर्गत	अधिकतम कार्य
हिन्दी अधिकारी कि एस एसडे आरडेड		(				हिन्दी कार्य का हिन्दी अधिकारी	कार्यालय में होता है।
2) (P) \( \frac{1}{2} \)	72	हिन्दी अधिकारी	l <del>e</del>	एस, एसई, आरडब	मिडी,डी,	निरीक्षण करता है । सभी प्रकार	कर्मवारी सामान्यतया
(श्रेणी 'खे') त्रि	<del></del>	्रिक्रमी 'क्रे')			बीएलओ,	का अनुवाद कार्य, विभिन्न	अकेले काम करता है।

(श्रेणी 'बी')			पीबी,	राजभाषा के प्रमामी	कमा-कमा सामृहक क्रिया-क्रतायों की भी
उप प्रबन्धक हिन्दी सहायक प्रबन्धक हिन्दी	म म			प्रगति/अधोगति संबंधी सांख्यिकीय जानकारी देनेवाला	आवश्यकता होती है । दसमें किसी पकार की
सहायक सम्पादक (हिन्दी)	ः  ह			निर्धारित प्रपत्र बनाना । हिन्दी	जोखिम नही है।
सहायक शिक्षा अधिकारी (हिन्दी)	(c)			कक्षाओं का आयोजन, राजभाषा मिनियों ताम अयमेतिम बैरक्से	
हिन्दी अनुवादक	ख			में हिस्सा	
(,1, ।(,३)				लेना ।	
विद्युतीय अभियंता				विभिन्न प्रकार की विद्युतीय	अधिक्तम कार्य
,				वायरिंग यंत्र और उपकरणों की	कार्यालय में होता है।
अधीक्षक अभियंता	<del> 6</del>	एसटी,बी,एसई,	पीडी,ओएल	योजना, डिजाइन और संस्थापना,	कार्यस्थल आवाजयुक्त
कार्यकारी अभियता	<del> G</del>	2 <b>%</b>		परीक्षण, चालन तथा देखभाल का	एवं कम्पनशील होता
(विद्युत)				निरीक्षण कार्य और उपकरणों के	है। सामान्यतः कर्मचारी
सहायक निदेशक (विद्युत)	<del> F</del>			रुपरेखा की योजना बनाना और	अकेले काम करता है।
सहायक अभियता(विद्युत)	<del> G</del>			रेखाचित्र, आलेख महित विस्तृत	इसमें उच्च दबाव की
				चित्रकला या तो स्वयं तैयार	जोखिम शामिल है ।
				करना या उसे बनाने के लिए	
				मार्गदर्शन क्सना । निर्माण कार्य	
				में प्रयुक्त सामग्रियों की पध्दति	
				निश्चित करना । माहित्य निर्माण	
				संस्थापना, और श्रमशुल्क का	
				मूत्य निर्धारित करना या उसके	
				अनुमानित मृत्य की जॉच	
				कत्ना   निर्माण और संखापना,	
				निर्माण कार्य का निरिष्ठण करना	
				और प्रगति के हर चरण पर जरुरी	
				तकनीकी परामर्श देना, निर्घारित	
				विशिष्टताएँ और सुरक्षा मानकों	
				के अनुसार कार्यक्षम संचालन की	
				मुनिश्चिती हेतु पूरे किए कार्य का	

					निरीक्षण । विद्युतीय साधन और	
					उपकरणा का याग्य मरम्मत आर देखभाल लागू की जानेवाली योजनाओं के किफायती पहलुओं का परीक्षण	
	समादक				समाचार, पत्रिकाएं, समाचार-पत्र,	अधिकतार कार्य कार्यालय
83	प्रकाशन समादक	l <del>c</del>	एसई,एसटी,	पीडी,	पुस्तक और समकालीन	में होता है। कार्य अच्छी
2	समाचार समादक	l <del>s</del>	आरडब्सू,	बीएलओ,	घटनाओंपर मुख्य लेखों का	तरह से रोशनी में और
85	सहायक, समाचार सम्पादक	ŀs		ओएल, ओए,	समादन या समादन कार्य के	आरामदायी होता है।
98	उपसंपादक	ed ed		मीबी,	लिए मार्गदर्शन प्रकाशन के	सामान्यतः कर्मचारी
) )					रेखांकन की योजना, विभिन्न	अकेले काम करता है।
					विभाग और कर्मचारी जैसे कि	इसमें काई जोखिम
					वार्ताहर, फोटोग्राफ्र आदि को	सम्मिलित नही है।
					कार्य सौपना और उनके कार्य का	
					संयोजन करना वार्ताहर से	
					प्रकाशन हेतु प्राप्त लिखित	
					साहित्य. महत्त्वपर्ण घटनाओं की	
					जॉव । निर्धारित नीति नुसार	
					प्रमुख लेख या महत्त्वपूर्ण विषय	
					या घटनाओंपर लेखन	
		, = = =				
	वाणिज्य कलाकार				विज्ञान विषयक लेखों का	अधिकता कार्य कार्यालय
					डिजाइन तैयार करना, पुस्तकों के	में किया जाता है।
87	कलाकार	ख	एस,एसओ,ओए	मीडी,डी	आवरण, नियतकालिके,	रोशनी दायक वातावरण
	स्परेखा कलाकार	त्य	ΙĒ		मित्तीपत्रके, नक्श्रे, होर्डिंग आदि	में आरामदायी काम है।
68	करनाकार	ख			के लिए चित्र बनाना ।	इसमें कोई जोखिम
}				_	उच्चाधिकारियों के साथ चर्चा	शामिल नहीं है।
					और विशिष्टताओं का अध्ययन	
					संबन्धित अधिकारियों से सलाह	
•	-				लेक्स विषय-वस्तु निश्चित करना	
					और डिजाइन एवं चित्र बनाना,	

त्य मार्थे सार्थे सार्थे प्राप्ति । त्या प्राप्ति । त्या मार्थे । त्या						जिससे रंगोंसहित या विरहित	
स्माप्त अभियन्ता क एकं,एसटी, बी., पीडी,आएल, बेरेज,नहर,पुल,एरोड्स, टॉवर, (स्पायत) स्वाप्त्य) सदस्य, अभियन्ता क प्रस्य, पीडी,आंजे, पाझपलाड़न बिठाना, तेवनं पदी सदस्य, अभियन्ता क कार्यक्र आभियन्ता क कार्यक्र प्रसादे निर्माण कार्यक्र आभियन्ता क कार्यक्र प्रसादे निर्माण कार्यक्र आभियन्ता क कार्यक्र प्रसादे कार्यक्र आभियन्ता क कार्यक्र कार वार्यक्र कार्यक्र कार्यक्र कार्यक्र कार कार्यक्र कार्यक्र कार्यक्र कार्यक्र कार्यक्र कार्यक्र कार्यक्र कार्यक्र कार्यक्र कार्य						वास्थित परिणाम मिल सके।	
अपमुख्य अभियन्ता क एक,एसटी, बी, पीडी,आंत्रे, पाइपलड़न बिठाना, तेवर्च पदी सहस्य, अभियन्ता क उड्यू.एसर्ड, पीडी,आंत्रे, पाइपलड़न बिठाना, तेवर्च पदी सहस्य, अभियन्ता क कार्यक्र प्रस्व के भियन्ता कार्यक्र अभियन्ता क कार्यक्र प्रस्व के भियन्ता कार्यक्र अभियन्ता क कार्यक्र प्रस्व के भियन्ता कार्यक्र अभियन्ता क कार्यक्र अभियन्ता व कार्यक्र के अन्यन्ति कर्याच कार्याच करा। उपवाद्य करा। अपिक्र के कार्यक्र के कार्यक्य के कार्यक्र के कार्यक्य के क		स्थापत्व अभियना				भवन, महामार्ग, धरण, बोगदा,	कार्य कार्यालय के
(स्थापत्य) सदस्य, अभियन्ता सदस्य, अभियन्ता अधारम्यः अभियन्ता (स्थापत्य) सहायक् अभियन्ता व सहायक् स्विक्ति के स्वाय सही मायने स्वर्गा करना। प्रमात्त अगिरसिय हारा लिए गाप मायन अगिरसिय हारा लिए	 8	उपमुख्य अभियन्ता	<del> 6</del>	एस,एसटी,बी,	पीडी,आंएल,	बैरेज,नहर.पूल,एरोड्रम्स, टॉवर,	अन्तर्गत एवं बाहर किया
सदस्य, अभियन्ता क वार्स मं योजना बनाना, आयोजन प्रंच अभियन्ता क वार्स मं योजना बनाना, आयोजन प्रंच अभियन्ता क वार्स मं योजना बनाना, आयोजन प्रंच अपियन्ता क वार्स मं योजना बनाना, आयोजन प्रंच अप्रयम्भाय क्षित्रेच्नर से परियोजना अप्रीक्षक (स्थापन्द) क वार्यक्रम स्थापन्द (अभियांत्रिकी) क वार्यक्रम अप्रयम्भ कार्य क्षे विस्ता स्थापन्द (स्थापन्द) क वार्यक्रम स्थापन्द से सिर्मा (स्थापन्द) क वार्यक्रम कार्यक्रम निश्चित क्षेत्रम विस्ता (स्थापन्द) क वार्यक्रम कार्यक्रम कार्यक्रम विस्ता कार्यक्रम वार्यक्रम वार्यक्यक्रम वार्यक्रम वार्य		(स्थापत्य)		डब्स्यू,एसई,	मीडी,ओओ,	पाइपलाइन बिठाना, रेलवे पटरी	जाता है । कार्यस्थल
मुख अभियत्ता क वार् में योजना बनाना, आयोजन अपर मुख्य अभियत्ता क क कार्यक्र (अभियात्रिकी) क कार्यक्र (अभियात्रिका कार्यक्र (अभियात्रिकी) क कार्यक्र (अभियात्रिकी) क कार्यक्र (अभियाद्रिकी) क कार्यक्र (अभियाद्रिकी) क कार्यक्र (अभियाद्रिकी) क कार्यक्र (अभियाद्रिकी) कार्यक्र (अभियाद	91	सदस्य, अभियन्ता	l <del>s</del>	i 		आदि के निर्माण और मस्मत के	गरम और घूलघूसीत
अपर मुख्य अभियन्ता क प्राप्तिकारी की आवश्यकतानुसार अप्रीक्षक अभियन्ता क प्राप्तिकारी की आवश्यकतानुसार अप्रीक्षक (स्थापन्त) क स्थापन्त का	6,	मुख्य अभियन्ता	l <del>6</del>			बारे में योजना बनाना, आयोजन	होता है। फिल्ड वर्क
अधीकक अधिकक अधिकता क प्राधिकारी की आवश्यक्तानुसार अधीकक (स्थापत) क अधीकक (स्थापत) क अधीकक (स्थापत) क स्थापत (स्थापत) क स्थापत (स्थापत) क स्थापत (स्थापत) क स्थापत (स्थापत) सहायक अधियता व स्थापत (स्थापत) सहायक अधियता क स्थापत (स्थापत) का स्थापत (स्थापत) का स्थापत का अध्यापति के स्थापत का अध्यापत का अध्यापत का स्थापत का स्था	03	अपर मुख्य अभियन्ता	<del> 6</del>			एवं अवलोकन संबन्धित	जोखिम भरा होता है
अधिक्रक (खापत्य) क स्थापत्य) क संखावित्र आदि बनाना या संयुक्त प्रबन्धक (अभियांत्रिकी) क संख्वाक आदि बनाना या संयुक्त प्रबन्धक (अभियांत्रिकी) क संबंक्षण जगह की निश्चिती और सहायक अभियन्ता व सामग्री उपलब्धता, अभिक आदि (खापत्य) क सहायक अभियन्ता व सहायक समग्री संक्रिकत के लिए संबन्धित अधिक्रक सामग्री प्रवाप करना। आवश्यक सामग्री प्रवाप करना। अववश्यक सामग्री प्रवाप करना। विशिष्टताओं के साय सही मायने में कर्म हो रहा हे इसकी सामग्री सामग्री करना। देवकों का मुगतन की जांच करना। निर्मातिन विशिष्टताओं के		अधीक्षक अभियन्ता	<del> G</del>			प्राधिकारी की आवश्यकतानुसार	लेकिन कार्यालय में
अयिषक (अभियांत्रकी) क संचाक सोद बनाना या संयुक्त प्रबन्धक के कि संयुक्त प्रबन्धक के कि संयुक्त प्रबन्धक के कि संयुक्त प्रबन्धक अभियन्ता व व सहायक अभियन्ता के सामग्री अपलब्धता, अभिक आदि कि मोजमापन, मिट्टी की स्थिति, अग्रवस्थ्यक जानकारी और विस्तृत के सामग्री अपलब्धता, अभिक आदि (स्थापत्य) के प्रवापकारी संकलित करना। उप्प्रविधित के सामग्री प्रवापकारी संकलित करना। उप्प्रविधित के सामग्री प्रवापकारी संकलित करना। व का अनुमानित लगाना। उपलब्धित के लिए संबच्धित अपल्याना। उपलब्धित के लिए संबच्धित अपल्याना। व का अनुमानित कराना। व का सामग्री प्रवाप, अपलिक और स्थल पर कार्याप्य की व्यवस्था करना, उन्मित के इसकी सामग्री प्रवार्ग के सामग्री प्रवार्ग करना। विशिष्टिताओं के सामग्री सामन की जांच करना। निर्मातित विशिष्टिताओं के सामग्री मानन की जांच करना। निर्मातित विशिष्टिताओं के सामग्री मानम की जांच करना।	2	अधीक्षक (स्थापत्य)	l <del>6</del>			आर्क्टिक्चर से परियोजना	डिजाइन बनाना
संयुक्त प्रबन्धक क बनवाकर लेना । प्राथमिक संवेषण जगह की निश्चिकी और सहायक अभियत्ता ख (खापत्य) सहायक अभियत्ता क माजमापन, मिट्टी की स्थिति, कार्यकारी अभियत्ता क माजमापन, मिट्टी की स्थिति, कार्यकारी अभियत्ता क सहायक अभियत्ता ख सहायक समित्री समित्री संबंधित के सामग्री यंत्रणा, अमिक और स्थल पर कार्यात्म की व्यवस्था करता, जावश्वक सामग्री यंत्रणा, अमिक और स्थल पर कार्यात्म की व्यवस्था करता, उत्निति के हर सत्या पर निर्धातित सायने में कार्य हि मायने में कार्य हि सायने में कार्य हि मायने में कार्य हि मायने में कार्य हि मायने में कार्य हि मायने में कार्य हि सायने में कार्य हि मायने में निर्धात हिराहरूताओं के मायन की जांच करना ।	20	अधीक्षक (अभियांत्रिकी)	18			रेखाचित्र आदि बनाना या	जोखिमरहित है।
(अभियांत्रिकी) सर्वायक अभियत्ता सहायक अभियत्ता कार्यकारी अप्रिक्ती के सामग्री उपलब्धाता, अमिक आदि (स्थापत्य) उपण्डबस्यक् अभियत्ता व सहायक सहाय्ता व सहायक अभियत्ता व सहायक सहायत्ता व सहायक अभियत्ता व सहायक सहायत्ता व सहायक अभियत्ता व सहायक सहायत्ता व सहायक सायात्र्य व सहायक सायात्र्य व सहायक सहायात्रय व सहायक सहायत्ता व सहायक सायात्रय व सहायक सहायत्ता व सहायक सायात्रय व सहायत्ता व सहायत्ता व सहायक सायात्रय व सहायत्ता व सहायत्	20	संयुक्त प्रबन्धक	l <del>G</del>			बनवाक्त्र लेना । प्राथमिक	कर्मचारी, कार्यालय में
सहायक अभियत्ता ख आयत्ता । च आवश्यक जानकारी जैसे कि सिर्मा कार्यकारी अभियत्ता क मोजमापन, मिट्टी की स्थिति, कार्यकारी अभियत्ता क सामग्री उपलब्धाता, श्रमिक आदि की जानकारी संकलित करना। उपप्रबस्धक(अभियानिकित) क अनुमानित लगाना । उपप्रवस्थक सामग्री का अनुमानित लगाना । उपरालिखित के लिए संबन्धित आदिकारी या ग्राह्म से अनुमोदन प्राप्त करना । आवश्यक सामग्री यंत्रणा, श्रमिक और स्थल पर कार्यांत्रण की व्यवस्थक सामग्री यंत्रणा, श्रमिक और स्थल पर कार्यांत्रण की व्यवस्थक सामग्री यंत्रणा, अमिक और स्थल पर कार्यांत्रण की व्यवस्थक सामग्री यंत्रणा, अमिक और स्थल पर कार्यांत्रण की व्यवस्था करना, उन्निति के हर संग्ण पर निर्धारित विशिष्टताओं के साथ सही मायने में कार्य हो साथ ने सं साथ ने सं कार्य हो साथ ने सं सं सं स	-/ <u>^</u>	(अभियांत्रिकी)				सर्वेक्षण जगह की निश्चिती और	अकेला तथा फिल्ड वर्क
(स्थापत्य)	- (	सहायक अभियन्ता	ष			आवश्यक जानकारी जैसे कि	के समय सामूहिक रूप में
कार्यकारी अभियन्ता क (स्थापत्य) उपप्रबन्धक(अभियान्त्रिकी) क सहायक अभियन्ता ख	86 80	(स्थापत्य)				मोजमापन, मिट्टी की स्थिति,	काम करता है
(स्थापत्य) उपप्रबन्धक(अभियान्त्रकी) क सहायक अभियना ख		कार्यकारी अभियन्ता	<del>8</del>			सामग्री उपलब्धता, श्रमिक आदि	
उपप्रबन्धक अभियना ख सहायक अभियना ख	66	(स्थापत्य)				की जानकारी संकलित करना।	
सहायक अभियत्ता ख	,	उपप्रबन्धक्(अभियान्त्रिकी)	ि			ड्राफसमैन की मदद से विस्तृत	
	100	सहायक अभियन्ता	ख			चित्र रेखांकन बनाना और लागत	
उपरोलिखित के लिए संबन्धित आधिकारी या ग्राह्क से अनुमोदन प्राप्त करना । आवश्यक सामग्री यंत्रणा, श्रमिक और स्थल पर कार्याप्त्य करना, उन्निति के हर चरण पर निर्धारित विशिष्टताओं के साथ सही मायने में कार्य हो रहा है इसकी सुनिश्चती करना । देयकों का भुगतान ओवरिमियर द्वारा लिए गए मापन की जांच करना ।	101					का अनुमानित लगाना ।	
अधिकारी या ग्राहक से अनुमोदन प्रांत करना । आवश्यक सामग्री यंत्रणा, श्रमिक और स्थल पर कार्याप्भ की व्यवस्था करना, उन्निति के हर चरण पर निर्धारित विशिष्टताओं के साथ सही मायने में कार्य हो रहा है इसकी सुनिश्चती करना । देयकों का भुगतान ओवरिमयर द्वारा लिए गए मापन की जॉच करना ।						उपरोलिखित के लिए संबन्धित	
प्राप्त करना । आवश्यक सामग्री यंत्रणा, श्रमिक और स्थल पर कार्यास्म की व्यवस्या करना, उन्नित के हर चरण पर निर्धारित विशिष्टताओं के साथ सही मायने में कार्य हो रहा है इसकी सुनिश्चती करना । देशकों का भुगतान ओवरिसेयर द्वारा लिए गए मापन की जॉच करना ।						अधिकारी या ग्राहक से अनुमोदन	
यंत्रणा, श्रमिक और स्थल पर कार्यात्म की व्यवस्था करना, उन्नित के हर चरण पर निर्धारित विशिष्टताओं के साथ सही मायने में कार्य हो रहा है इसकी सुनेश्चती करना । देयकों का भुगतान ओवरिसथर द्वारा लिए गए मापन की जॉच करना । निर्धारित विशिष्टताओं के						प्राप्त करना । आवश्यक सामग्री	
कार्यात्म की व्यवस्था करना, उन्नित के हर चरण पर निर्धारित विशिष्टताओं के साथ सही मायने में कार्य हो रहा है इसकी सुनिश्चती करना । देशकों का भुगतान ओवरमियर द्वारा लिए गए मापन की जॉच करना ।						यंत्रणा, श्रमिक और स्थल पर	
उन्नित के हर चरण पर निर्धारित विशिष्टताओं के साथ सही मायने में कार्य हो रहा है इसकी सुनिश्चती करना । देशकों का भुगतान ओवरसियर द्वारा लिए गए मापन की जॉच करना । निर्धारित विशिष्टताओं के	. <u> </u>					कार्यासम की व्यवस्था करना,	
विशिष्टताओं के साथ सही मायने में कार्य हो रहा है इसकी सुनिश्चती करना । देयकों का भुगतान ओवरसियर द्वारा लिए गए मापन की जॉच करना ।						उन्नति के हर चरण पर निर्धारित	
में कार्य हो रहा है इसकी सुनिश्चती करना । देशकों का भुगतान ओवरमियर द्वारा लिए गए मापन की जॉच करना । निधारित विशिष्टताओं के						विशिष्टताओं के साथ सही मायने	
सुनिश्चती करना । देथकों का भुगतान ओवरमियर द्वारा लिए गए मापन की जॉच करना । निधारित विशिष्टताओं के						में कार्य हो रहा है इसकी	
भुगतान ओवरमियर द्वारा लिए गए मापन की जॉच करना । निधांरित विशिष्टताओं के						मुनिश्वती करना । देयकों का	
गए मापन की जॉच करना । निर्धापित विशिष्टताओं के						भुगतान ओवरमियर द्वारा लिए	
निर्धापित विशिष्टनाओं के						गए मापन की जॉच करना ।	
	_					निर्धाति विशिष्टताओं के	

	अधिकतर कार्य कार्यालय के बाहर किया जाता है   कार्यस्थल उष्ण एवं आरामदायी होता है   सामान्यतः कर्मवारी समूह में काम करता है   काम जोखिमपूर्ण है	अधिकतम कार्य कार्यालय में होता है। कार्यस्थल कभी-कभी
अनुसार कार्य पूरा हुआ है की सुनिश्चिती हंतु ढांचं का निरीक्षण-परीक्षण करना । निविदाएँ मंगवाना, एक या अधिक ठेकेदारों को काम देना । कार्य की देखभाल, विकास और पुर्नाठन करना ।	कार,ट्रक और अन्य चिलेत वाहमों की योजना, निर्माण और मरम्मत करमा, स्यंचालित वाहमों के विविध्य नमूने कार्य-निष्पादन का अन्यास और उद्योग की आवश्यकतानुसार सुयोग्य प्रकार और नमूनो का सुझाव देना। मरम्मत कार्य की योजना, अनुमान लगाना और जस्ती पूर्जों की आपूर्ति की व्यवस्था कस्ता, मरम्मत कार्य का पर्ववेक्षण, आवश्यक सुधार, पूर्जों की प्रतिपूर्ति करना, तथा वाहन करना, ठीक किए गए वाहनों की कार्यक्षमता एवं पथ पर चलने के योग्यता की जाँच करना। पेट्रोल या डिझेल पर चलनेवाले वाहनों के किसी। विशिष्ट प्रकार के वाहनों के विशिष्ट प्रकार के वाहनों की सरम्मत में विशेषता	अचूकता एवं परिपूर्णता के लिए व्यावसायिक उपक्रमों के निजी संस्थाएं, सरकारी और गैर-सरकारी
	आपन,पीडी	पीडी,पीएल
	एसटी, बी,एसई, एच,	एस,बी,एसई, आर,डब्स्यू
	. षमभभभ भ भभभ	भ भ
	अर्दिमोबाईल इंजीनियर मुख्य यात्रिकी इंजीनियर अपर मुख्य यात्रिकी इजीनियर उपपाविद्य प्राप्तिकी इजीनियर वरिष्ठ अभियंता (शॉप एव गराज) परिवहन अभियंता कर्मशाला प्रबन्धक औद्योगिक अभियंता सहायक कर्मशाला प्रबन्धक परिवहन अधिकारी पारी परिवहन अभियंता	ने <b>खापरीशक</b> निदेशक (लेखापरीक्षा) संयुक्त निदेशक
	102 103 104 105 106 109 111 111	112

	(लेखापरीक्षा)				कार्यालयों के बक किपिंग	धल-धमरित होता है।
	बरिष्ठ लेखापरीक्षा				रिकार्ड, वित्तीय विवरणी, लेखा	सामान्यतया कार्य समूह
	आधिकारी	l <del>G</del>			जोखा किताबों की लेखा पुस्तके	में किया जाता है।
114			-		आरे अन्य रिकार्ड की जाँच अचूक	इसमें कोई जोखिम नहीं
	उप निदेशक				लेखा-जोखा बनाएं रखने के लिए	-hc
115	(लेखापरीक्षा)	<del> 6</del>			दैनिक पुस्तिका में की गई	
:	सहायक निदेशक	l <del>c</del>			प्रविष्टियों की जाँच । रोकड	
116	(लेखापरीक्षा)		_		रजिस्ट्र में प्रविपटित देवक,	
	लेखापरीक्षा अधिकारी	œl œl			वाऊचर और अन्य (प्रविष्टियों की	
	अंतरगत लेखापरीक्षा	(ed			जाँच) और जसी हो तो उपलब्ध	
117	अधिकारी				रोकड की गिनती उचित लेखा	
- 110	-				पध्दतियों के अनुपालन हेतु नमूना	
					तौरपर जाँचना, तथा यह	
					सुनिश्चित करना कि सभी आय	
					एवं व्यय और, अधिकृत तरीके से	
					वितरण हुआ हो, याऊचर बनाए	
					गए हो और अचूक वर्गीकरण	
					किया गया हो। लेखा में	
_					अनियमितताएं , धनहानि के	-
					मामलें, अयोग्य व्यय आदि के	
					बारे में उचित अधिकारी को	
					रिपोर्ट प्रस्तुत करना   वित्तीय	
					विवरणी एवं वार्षिक लेखा तैयार	•
-					करना जैसे कि निजी या	
					सार्वजनिक उपक्रमों का आय-व्यय	-
			,		विवरण तुलनपत्रक आदि	
	अभिलेखापाल				ऐतिहासिक महत्व के सन्दर्भ,	ज्यादातर कार्य कार्यालय
119	सहायक निदेशक अभिलेख	<del> 6</del>	एस,एसटी,एच,	डी,पीडी,	हस्तलिखितें और अन्य सामग्री	में किया जाता है।
	(रिकार्ड प्रकाशन)		आर,डब्ब्यू	ओएल,ओए	प्राप्त करता है, देखभाल करता है,	कार्यस्थल कमी-कमी
	सहायक निदेशक अभिलेख	16	;	(चलगति	और सन्दर्भ के लिए देता है।	धूल भरा होता है। कार्य
120	(ओरिएन्टल क्किर्ड)			सीमित नहीं	अभिलेखागार में हस्तान्तरित	सामान्यतः समूह में
121	अभिलेखापाल (सामान्य)	œ		(nc)	सार्वजनिक स्किर्ड एवं दसावेजों	किया जाता है। इसमें

122	अभिलेखापाल	ख	की ऐतिहासिक महत्ता और कोई जोखिम नहीं है।	नहीं है।
	(ओरिएन्टल रिकार्ड)		स्थायी मूल्य की दृष्टि से छान-	
123	सहायक अभिलेखापाल	ছে	बीन करना, बगैर महत्वपूर्ण	
	श्रेणी 1 ओरिएन्टल		सामग्री निकालने हेतु सिफारिश	
	अनुसंधान		करना और रिकार्ड और विश्लेषण	•
124	सहायक अभिलेखापाल	ন্ত	करना और विषयसूची का संक्षित	
	श्रेणी I (सामान्य)		विवरण बनाना । उन्हें	
			कालानुक्रमानुसार विभागवार	
			खना और सुचियां मार्गदर्शक,	
			ग्रंथसूचियां और सूक्ष्म छायांकन	
			प्रतिया बनाना, जिसका सन्दर्भ	
	•		माध्यम के रुग में उपयोग किया	
			जा सके। निजी झोतों से	
			पुरातत्वीय दृष्टि से महत्वपूर्ण	
			दसावेजों को खरीदकर या अन्य	
			तरीकों से प्राप्त करना । रिकार्डस	
			की आधुनिक तरीकों से जैसे कि,	
			धूमन, लॅमिनेशन, एअर	
			क्लिनिंग, सूक्ष्म छायांकन पष्टति	
	_		द्वारा सुरक्षित और सम्मालकर	
			स्वना । सस्कारी संस्थाएं शैक्षणिक	
			संस्थाएं, संशोधकों को जानकारी	•
_			और दसावेज उपलब्ध कराके और	
			अन्य जगह उपलब्ध सन्दर्भ सामग्री	
			का पता लगाक्स, चयनित विषय	
			जो सामान्य प्रशासन से संबन्धित	
			है, को प्रशासन में उपयोग के	
			लिए संकल्पित करना और	
			परामशीवाता के रूप में कार्य	
<b></b> .			क्रना ।	

त्यांतुकार क जारहब्स् पीडी,आंतु हांचे प्राचीन सारक संभ आदि । वार्तुकार क जारहब्स् भी अरहब्स् भी अरहिस्स भी अरहब्स भी अरहिस्स भी अरहब्स् भी अरहिस्स भी अरहिस भी अरहिस्स भी अरहिस्स भी अरहिस्स भी अरहिस्स भी अरहिस्स भी अरहिस भी अरहिस्स भी अरहिस्स भी अरहिस्स भी अरहिस्स भी अरहिस्स भी अरहिस भी अरहिस्स भ		वास्तिविद				वास्तरचनाकार भवन निर्माण के	ज्यादातर कार्य कार्यालय
जार निदेशक क जारडब्स् का स्पेरां बनाता है। जारडब्स् का स्पेरां बनाता है। जारडब्स् का स्पेरां बनाता है। जार निदेशक क का से। विकित्र वास्तुकार क सहायक कि सांत्रिका करता है। निर्माण की जानकारी को सांत्रिका करता है। निर्माण की जानकारी को सांत्रिका करता है। निर्माण की जानकारी को सांत्रिक करता है। निर्माण की जानकारी के सहायक वास्तुकार क का सांत्रिक करता है। निर्माण की जानकारी हक्का सहायक निरंशक क कि कि जानकारी हक्का सहायक सहस्ताप क क का सांत्रिक करता है। निर्माण की जानकारी हक्का सहायक सहस्ताप क क का सांत्रिक करता है। निरमाणित का सांत्रिक करता है। निरमाणित का सांत्रिक करता है। जानकारी हक्का का सांत्रिक करता है। जानकारी हक्का का सांत्रिक करता है। जानकारी हक्का का सांत्रिक करता है जानकारी हक्का का सांत्रिक करता है। जानकारी हक्का का सांत्रिक करता है जानकारी के वास्त्रिकार करता है। जानकारी के मानकार्तिक करता है। जानकारी के मानकार्तिक करता है। जानकारी के मानकार्तिकार का जानकारी का जानकारी। विकार का जानकारी का जानकार का जानकारी। का जानकारी का जानकारी का जानकारी का जानकारी। विकार का जानकारी का जानकारी का जानकारी। का जानकारी का जानकार का जानकारी है। आवारकार का जानकारी का जानकार का जानकारी का जानकारी है। आवारकार का जानकारी है और मारकारी को जानकार है। आवारकार है। आवारकार है। आवारकार का जानकार है। आवारकार का जानकारी है और मारकारी को का जानकार है। जानक	105	मिख्य वास्तकार	<del>6</del>	एस एसई	पीडी ओएल	हाँचे पाचीन स्मारक स्तंभ आहि	में होता है । कमी-कभी
अप पुख्य यासुकार क कार्यानक की समिकित मूख तय करता है। विभाव की वासुकार के कार्यानक और संयुक्त निदेशक क कार्यानक और संयुक्त निदेशक क कार्यानक की समिकित करता है। निर्माण की जानकारी को समिकित करता है। निर्माण की जानकारी को समिकित करता है। निर्माण की जानकारी के समिकित जानकारी को समिकित करता है। निर्माण की जानकारी के अप वासुकार के वासुकार के कार्यानकारी कार्यानकार कार्यानकारी कार्यानकारी कार्यानकारी कार्यानकार कार्यानकारी कार्यानकारी कार्यानकार कार्याकार कार्यानकार कार्यानकार कार्यानकार कार्यानकार कार्यानकार कार्यानकार कार्याकार कार्यानकार कार्यानकार कार्याकार कार्यानकार कार्यानकार कार्यानकार कार्यानकार कार्यानकार कार्यानकार कार्यानकार कार्यानकार कार्यानकार कार्याकार कार्यानकार कार्याकार कार्यानकार कार्याकार कार्याकार कार्यानकार कार्याकार कार्याकार कार्याकार कार्याकार कार्यानकार कार्याकार कार्य	126	अपर निदेशक	: <del> 6</del>	्मारदक्या सम्बद्धाः		का स्परेखा बनाता है।	फिल्ह में काम क्सना
वास्ति वास्तुक्ता संयुक्त निदेशक जप निदेशक वास्तुकार सहवास्तुकार सहायक वास्तुकार सहायक वास्तुकार सहायक निदेशक सहायक वास्तुकार सहायक वास्तुकार वास्तुक्ता संबंधी सहायक वास्तुकार स्वास्तुकार सहायक वास्तुकार संबंधी सहायक वास्तुकार संबादित किया जाए सम्बन्धाय प्रतिमाणधीन कार्य का प्रवेशण जो निरोधण करता है। सम्बन्धाय प्रतिमाणधीन कार्य का प्रवेशण जो निरोधण करता है। सम्बन्धाय स्वेशका करता है।	120	अपर मख्य वासकार	;   <del>6</del>	4 <b>5</b>		अनमानित मन्य तय करता है।	जसी होता है।
संगुक्त निदेशक क मार्गा संगुक्त निदेशक क मार्ग संगित्तालिक विस्तुत जानकारी को समिक्का करता है। निर्माण की वास्तुकार क जानवारी इसारतों की जानवारी इसारतों की जानवारी इसारतों की जानकारी इसार के मार्ग जा करा है। निर्माण की जानकारी इस्क्रिय सहायक वास्तुकार क करा है। निर्माण की जानकारी इस्क्रिय सहायक लेंड स्क्रेस क का सार्ग जानकारी इस्क्रिय वास्तुकार क का सार्ग करा है। निर्माण का सहायक लेंड स्क्रेस क का सार्ग जानकारी इस्क्रिय वास्तुकार सहायक सहायक सहायक सहायक सहायक सहायक करानकारी है की सार्ग करा लें है कि सहायक सार्ग करा है। निर्माण का सहायक सहायक सार्ग करा लें है और सार्ग करा लें है कि सार्ग है। यह सार्ग सार्ग करा है। उप सार्ग करा है। अर सार्ग है। अर सार्ग है। करा है। अर सार्ग हो। अरोका हो	121	विस्टि वासकार	; <del> 6</del>			कार्य-निष्मात्न के कार्यासक और	कार्यस्थल गेशनीमध
ज्या निकेशक कता है। निर्माण की वास्तुकार के व्याव्यक्तार है। व्याव्यक्तार के व्याव्यक्तार है। व्याव्यक्तार के व्यव्यव्यव्यव्यव्यव्यव्यव्यव्यव्यव्यव्यव	87	The state of the s	i H	-		गाउनाबाक विसव जानकारिको	अवस्था आरु होता है। अध्या
वास्तुकार क जावश्यकताएं और प्रकार उपलब्ध सहायक वास्तुकार क वास्तुकार वा	129	उप निदेशक	<del>}  6</del>			समेकित करता है। निर्माण की	उन्, आर्र शासा ६, समा फिल्ड में दालमरी
सहवास्कार क आवश्यकताएं और प्रकार उपलब्ध सहवास्कार क आवश्यक विशेषका अगर सहायक वास्कार क अवश्यक विशेषका अगर सहायक वास्कार क कानकारी इक्का कर्मां के तथा विचारणीय बिन्ध्यों को उनकी जानकारी इक्का कर्मां करा विचारणीय बिन्ध्यों को उनकी जानकारी इक्का कर्मां करा विचारणीय बिन्ध्यों को उनकी जानकारी इक्का कर्मां करा विचारणीय बिन्ध्यों को उनकी जानकारी इक्का कर्मां का साम के वास्कार व	130	वास्त्कार	16			जानेवाली इमारतों की	पारिस्थितियाँ में काम
संड क्लेश वास्तुकार क निधि , आवश्यक विशेषका अगर्स सहायक वास्तुकार क क निश्चाक क करता है तथा विचारणीय बिन्दुओं कानकारी इक्का सहायक सहलानर क क मापन जो भवन का खान, पास्त्रका संबंधी क करता है। निर्घातित मापन जो भवन का खान, पास्त्रका संबंधी क करता संबंधी क करता है। निर्घातित मापन जो भवन का खान, पास्त्रका संबंधी क करता है। निर्घातित मापन जो भवन का खान, पास्त्रका संबंधी क करता है। निर्घातित के मानक होंचा वास्तुकार वास्तुकार संबंधी सहायक ख किन्दुका का जानकार का जानकार होंचा वास्तुकार ख किन्दुकार के मानक होंचा वास्तुकार ख का लानक होंचा वास्तुकार के मानक होंचा वास्तुकार के मानक होंचा वास्तुकार के मानक होंचा का जानमान लगाता है और अवस्त्रकार को का स्थानकार होंचा वास्तुकार के मानक को का स्थानकार होंचा वास्तुकार के मानकार को निर्धाय करता है। अवस्त्रकार के निर्धाय करता है। अवस्त्रकार के निर्धाय करता है और मार्गाव्हांच को करता है। अवस्थित को करता है। अवस्थित करता के अवस्थित करता करता के अवस्थित करता के अ	131	सहवास्तुकार	16			आवश्यक्ताएं और प्रकार उपत्रब्ध	करना पडता है।
सहायक वास्तुकार क का का त्रं तथा विवासणीय बिन्दुओं करात है तथा विवासणीय बिन्दुओं करात है । निर्घातित सहायक सहस्तान अधिकारी क का व्याप्त सहायक सहस्तान हो का साम को यान करा हो। निर्घातित मापत जो भवन का स्वाप, सहायक सहस्तान हो का सविस्तर विश्व करात है। निर्घातित मापत जो भवन का स्वाप, सहायक व्याप्त हो का सविस्तर विश्व वास्तुकार सहायक सहस्ता है । अधिकार करात है। अधिकार करात करात है। अधिकार करात करात करात करात करात करात करात क	127	<b>लॅन्ड</b> स्केप वास्तुकार	<del> G</del>	_		निधि, आवश्यक विशेषता अगर	कार्यालय में कर्मचारी
सहायक निदेशक क कसता है । तिर्घासित सहायक सहस्तान क मापन जो भवन का स्थान, सहायक सहस्तान क मापन जो भवन का स्थान, सहायक लंद स्थेम क वास्तुकता संबंधी सहायक खिका सहस्ता सहायक खिका सामग्री की मात्रा का अनुमान स्थाता है अर जानकरी, वित्र में विस्तार से दर्शाता है, जिससे योजना को अनुस्तान को आत्रकरात है । आवश्यक सामग्री की मात्रा का अनुमान स्थाता है और अपन जाता है जिया का अनुमान स्थाता है और अपन जाता है जिया कराता है और अपन जाता है जिया का अनुमान कराता है और अपन जाता है जिया कराता है और सामग्री को अनुकरात कराता है और सामग्रीन कराता है आ अनुस्तान का अनुमान कराता है और सामग्रीन कराता है आ प्रवेशका और निरोधका करता है आ अपनेयता और निरोधका करता है । अपनेयता है हो स्थानकरात है स्थान सामग्री को स्थानकरात है सामग्री को स्थानकरात है सामग्री को स्थानकरात हो । अपनेयता भी करता है । अपनेयता को अपनेयता को अपनेयता और निरोधका करता है । अपनेयता और निरोधका करता है । अपनेयता है । अपने	133	सहायक वास्तूकार	16			हो तो उनकी जानकारी इक्झा	अकेले काम करते है
अनुसंचान अधिकारी क सहायक सहस्तानर क सायक सहस्तानर के सहायक सहस्तानर क सायक सहस्तानर का सावकार वास्तुकार वास्तुकार संबंधी क सहायक सहस्तानर का सावकार वास्तुकार संबंधी क सहायक सहायक सहायक सहायक का सावकार का सुनान का सहायक सायक सायक सायक सायक सायक सायक सायक स	134	सहायक निदेशक	16			क्सता है तथा विचारणीय बिन्दुओं	लेकिन फिल्ड में समूह में
सहायक सहस्तानर क मापन जो भवन का स्थान, सहायक लॅन्ड स्क्रेस क मिल्सर वास्तुकार वास्तुक्ता संबंधी क सहायक सहायक किनेष्ठ वास्तुक्ता संबंधी सहायक वास्तुक्ता संबंधी सहायक किनेष्ठ वास्तुक्ता संबंधी सहायक किनेष्ठ वास्तुकार के मानक हाँचा विशेषताएं आदि के मानक हाँचा विशेषताएं आदि के मानक हाँचा विशेषताएं अपि के मानक हाँचा विशेषताएं कार्य सम्बन्धा को स्थापन स्थाप कार्य स्थापन हो, यह सुनिस्थित क्रमें के लिए समय-समय पर निर्माणधीन कार्य के आर मार्गस्त्रा भी करता है। अपिययना और विशेषकों को	155	अनुसंघान अधिकारी	l <del>6</del>			को दर्ज करता है। निर्घारित	काम करना पडता है।
सहायक लेंड स्क्रेम क घोजना दर्शांता हो, का सविस्तर वास्तुकार वास्तुकता संबंधी क के क्षेत्र के क्षेत्र वास्तुकता संबंधी क के क्षेत्र के कि के कि के कि के कि के कि के के कि के	130	सहायक सहस्तानर	<del> G</del>			मापन जो भवन का स्थान,	कार्यालय अन्तर्गत काम
वास्कुतर वास्टि वास्कुक्ता संबंधी सहायक सहायक किनेष्ठ वास्कुक्ता संबंधी सहायक ख्वानिंग सहायक	137	सहायक लॅन्ड स्केप	<del>6</del>			योजना दर्शाता हो, का सविस्तर	क्तना जोखिमपूर्ण नहीं
वास्टि वासूक्ता संबंधी क तेयार करा लेता है और सक्षम सहायक सहायक किनेष्ठ वास्तुकार ख वास्तुक्ता संबंधी सहायक ख ज्वानिंग सहायक ख ज्वानिंग सहायक ख ज्वानिंग सहायक ख ज्वानिंग सहायक ख ज्वानिंग सहायक सामग्री की मात्रा का अनुमान लगाता है और अन्य जानकारी, वित्र में विस्तार सं दर्शाता है, जिससे योजना को अन्यक्तासे कार्यान्यित किया जाए । योजनानुसार कार्य-समादन हो, यह सुनिश्चिण करता हे और मार्यद्धांत भी करता है। अभियन्ता और विशेषहों को	138	वास्तूकार			_	चित्र या स्वयं बनाता है अधवा	है। लेकिन फिल्ड में
वास्टि वासूक्ता संबंधी क सहायक अधिकारियों को प्रस्तुत करता है। सहायक काने प्रस्तु करता है। काने वास्तुकार ख विशेषताएं आदि के मानक डाँचा वास्तुकता संबंधी सहायक ख विशेषताएं आदि के मानक डाँचा वास्तुकता संबंधी सहायक ख विशेषताएं आदि के मानक डाँचा वास्तुकता संबंधी सहायक ख विशेषताएं आदि के मानक डाँचा वास्तुकता संबंधी सहायक ख विशेषताएं को अन्य जानकारी, विश्व में विस्तार से दश्रांता है, जिससे योजना को अचूकतासे कार्यान्तित किया जाए । योजनानुसार कार्य-समायन हो, यह सुनिश्चित कर्मने के लिए समय-समय पर निर्माणाञ्चीन कार्य का पर्यक्षण और निरीक्षण करता है अपियनता और विशेषकां को अपियनता और विशेषकां को		·				ड्राफ्टमैन (वास्तुरचनाकारी) से	काम करते समय कुछ
सहायक अपिकारियों को प्रस्तुत करता है।  किनेष्ठ वास्तुकार ख विकास के का		विरिष्ठ वास्तूकला संबंधी	16			तैयार करा लेता है और सक्षम	जोखिम से मूठमेड होती
कनिष्ठ वासूकार ख वासूकला संबंधी सहायक ख लानिंग सहायक ख	139	सहायक				अधिकारियों को प्रसुत करता है।	_ 
किनिष्ठ वासूकार ख वासूकला संबंधी सहायक ख प्लानिंग सहायक ख						फर्श चमकाने, वास्तूशासीय	
पासूकला संबंधी सहायक ख प्लानिंग सहायक ख	94	कनिष्ठ वास्तूकार	ed ed			चिशेषताएं आदि के मानक ढाँचा	
लानिंग सहायक	141	वास्तूकला संबंधी सहायक	æ			बनाता है । अविश्यक सामग्री की	
अन्य जानकर्ता, चित्र में विस्तार से दर्शाता है, जिससे योजना को अचूक्तासे कार्यान्वित किया जाए । योजनानुसार कार्य-समादन हो, यह सुनिश्चित करने के लिए समय-समय पर निर्माणाधीन कार्य का पर्यवेक्षण और निरीक्षण करता हे और मार्गदर्शन भी करता है। अभियन्ता और विशेषकों को	142	प्लानिंग सहायक	Ø			मात्रा का अनुमान लगाता है और	
से दर्शाता है, जिससे योजना को अचूक्त्रासे कार्यान्वित किया जाए । योजनानुसार कार्य-सम्पादन हो, यह सुनिश्चित करने के लिए समय-समय पर निर्माणाधीन कार्य कार्यन्वेक्षण और निरीक्षण करता है। अभियन्ता और विशेषहों को						अन्य जानकारी, चित्र में विस्तार	
अचूक्तासे कार्यान्यित किया जाए । योजनानुसार कार्य-सम्पादन हो, यह सुनिश्चित करने के लिए समय-समय पर निर्माणाधीन कार्य का पर्यवेक्षण और निरीक्षण करता है । अभियन्ता और विशेषहों को						से दर्शाता है, जिससे योजना को	
। योजनानुसार कार्य-सम्पादन हो, यह सुनिश्चित क्स्ने के लिए समय-समय पर निर्माणाधीन कार्य का पर्यवेक्षण और निरीक्षण क्स्ता हे और मार्गव्छनि भी क्सता है। अभियन्ता और विशेषकों को						अचूकतासे कार्यान्यित किया जाए	
यह सुनिश्चित करने के लिए समय-समय पर निर्माणाधीन कार्य का पर्यवेक्षण और निरीक्षण करता हे और मार्गव्हांन भी करता है। अभियन्ता और विशेषक्ञों को						। योजनानुसार कार्य-सम्पादन हो,	
समय-समय पर निर्माणाधीन कार्य का पर्ववेक्षण और निरीक्षण करता हे और मार्गव्छान भी करता है। अभियन्ता और विशेषड़ों को			_			यह सुनिश्चित क्सने के लिए	
का पर्यवेक्षण और निरीक्षण करता हे और मार्गद्धान भी करता है। अभियन्ता और विशेषझों को						समय-समय पर निर्माणाधीन कार्य	
हे और मार्गव्छनि भी करता है।						का पर्यवेक्षण और निरीक्षण करता	
अभियन्ता और विशेषज्ञों को						हे और मार्गदर्शन भी करता है।	
		•			·· -	अभियन्ता और विशेषज्ञों को	

आर्किओलांजीस्ट अध्यक्ष (शैक्षणिक सेवाएं) कियर (प्रवर्शन) कियर (प्रवर्शन) कियर (प्रवाशाध) कियर (अर्गकेओलांजी) कियर (अर्गकेओलांजी) कियर (अर्गकेओलांजी) कियर (अर्गकेओलांजी) कियर (संन्द्रल सीअन अन्टक्वीटीज) डेध्युटी कियर (इकोरटक आर्ट) डेध्युटी कियर (सिट्टा) डेध्युटी कियर (सिट्टा) डेध्युटी कियर (प्रिट्टा) डेध्युटी कियर (प्रिट्टा) डेध्युटी कियर (प्रीट्टा)
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

-						
					ऐतिहासिक संस्कृति की छाप रखते	
	वरिष्ठ तकनीकी सहायक  (सार्कियोन्स्सी)	<u>e</u>			हो, का संग्रह करना । उनका नगींकणा निम समा के ने है के	
157					अनुसार, उनके ऐतिहासिक महत्व	
	वरिष्ठ तकनीकी सहायक (पेन्टींग)	<b></b>			पर रिपोर्ट, अनुसन्धान निष्कर्ष प्रकाशित करना । मंदिर, किले	
158	विरिष्ठ तकनीकी सहायक	व्य			मसजिद आदि प्राचीन स्मारक सम्मों का निरीक्षण और सुरक्षित	
	(हथियार)				रखना । जिससे कि, उनका	
159	वरिष्ठ तकनीकी सहायक	<b>ed</b>			्युरातत्वाय मूल्य बनाय रह । संग्रहालय हेतु इक्छा की गई चीजें	
91	(मुदाशाभ)				और अन्य प्रदर्शनीय वस्तूओं की विद्यालक मानिका बनाना ।	
<u> </u>	चरिष्ठ तक्नीकी सहायक	þø			मंदिर और अन्य प्राचीन सारक	
-	(डेकोरेटिव आर्ट)				समों में रुचि खनेवाले	
161					विद्यार्थया का उनके आकर्स,   प्रकार विभिन्न कालीन के बारे में	
-					व्याख्यान देना ।	
-	कृषि वैज्ञानिक				प्राणी विज्ञान, फसल विज्ञान,	कार्य, कार्यालय में तथा
162	वैज्ञानिक श्रेणी I	16	एस.एसअगर,आर	पीडी, ओए,	नमूना सर्वेक्षण कार्यप्रणाली फसल	बाहर किया जाता है।
	(अर्थमितीय विश्लेषण)		डब्स् ,डब्स्	पीएल	संबंधी प्रवन्मान कार्यप्रणाली से	फिल्ड वर्क समृह में
163	विक्तानिक श्रेगी I	<del> G</del>	δ δ	(चलगति	संबन्धित कृषि सांख्यिकी	किया जाता है। टेबल
	(संग्रंजक विद्यान) नेबादीक केली 1			सीमित नहीं	जानकारी का संग्रह, सारिणीकरण	वर्क अकेले करना पडता
251	परसार मंबंधी पूर्वानुमान	<del> 6</del>		<del>f</del> ic	अरेर स्पष्टीकरण संबंधी,	है। कार्यस्थल, कार्यालय
	<u>कार्यप्रणाली</u>				आधक्रतम प्रभावित पद्मातथा का	अन्तरात, राश्चिमाय तथा

	Fe		K	s	€				<del> </del>			 <del>6</del>	l <del>e</del>				
(नमूना सर्वेक्षण कार्यप्रणाली)	वैज्ञानिक श्रेणी III						 (संग्णक विज्ञान)	वेज्ञानिक श्रेणी IV			-		वेज्ञानिक श्रेणी IV वि	(फ्सल विद्यान)	वैज्ञानिक श्रेणी IV	(प्राणी विज्ञान)	
180		181		182		183	281	-		185		186	187		188		189

ज्यादा काम बाहर किया जाता है। कार्यस्थमान नहीं होता है। कार्य सामान्यतः समूह में किया जाता है। कार्य जोखिमपूर्ण होता है। पंतु आयोजना कार्य सामान्य माहौल में किया जाता है।
व एअस्क्राफट दावागत आर मिसाइल प्रणाली का विकास एवं संशोधन करते है तथा उनकी उडान योग्यता को बरक्रार खबते है । प्रस्तायित संख्वा के विनिर्माण और कार्यपक्क व्यवहारिक्ता का मूल्यांकन करने के लिए व्यापक अथवा अपूर्ण अपियांत्रिकी स्केचेस ड्रांड्ग तथा नोट्स का विश्लेषण करते है । स्वि असेखल स्ट्रस, लेडिंग मीयर, वेट स्ट्रेन्य आदि जैसे दांचो या प्रणात्स्यों के विस्तार ह्रांड्ग तथा मानदंडों का विकास करने के लिए प्राथमिक असेखल स्ट्रस, सेडिंग मीयर, वेट स्ट्रेन्य आदि जैसे दांचो या प्रणात्स्यों के विस्तार ह्रांड्ग तथा मानदंडों का विकास करने के लिए प्राथमिक नियम तथा आधारभूत वायुगतिकी सिखांत लागू करते है । धातु से बनाए या यांत्रिकीक्स किए जानेवाले पुजों के डिंजाइन बनाते है, डिजाइन संबंधी निर्णय लेने हेतु अभियांत्रिकी कार्मिकों द्रार उपयोग किर जानक पुजों के परिक्षण से निर्णय सम्बन्धी विवरण को संकलित करते हैं तथा रिगेर्ट चार्ट अरेर प्राप्तस तैयार करते है । चार्ट के अनुसार उड़ान से पहले और बाद में इंजिन, एअरफ्रेम लेडिंग गीयर्स,
योएन ऑएन
प्रसद्भ, आरड <b>न्य</b> , बी
भ भ भ भ भ भ
अरानाटकल इजानयस प्रथ अपियांत्रिकी निदेशक उप प्रचालन प्रबन्धक उप अपियांत्रिकी प्रबन्धक योजना प्रबन्धक नौचालन इंजीनियर सहायक अधीक्षक विरिष्ठ योजना अधिकारी
98 1 2 8 2 8 2 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8

			****** ***** *************************	
			644441, 0446, 4616, 4161	
	,-		पाइलट तत्र आदि जैसे एअस्काफट क	
		-	विभिन्न इकाइया और पुजों का	
	_		निरीक्षण करते है और एअस्काफ्ट के	
-			मंबधित मॅकंनिक से मरम्मत बदलाव	
	-		तथा समायाजन आदि कार्य करवाने	
			है। जांच के बाद उड़ान भरने के	
			लिए दैनिक मुख्या प्रमाणपत्र जारी	
			करते है तथा एअखिरीनस और सिंगल	
			पायलट मुनिश्चित काते है।	
			विमान गिरने की घटना की छानबीन	
			कर सकते हैं ताकि दुर्यटना के कारणों	
			का पता चल सके और इनके निवारण	
			के उपाय बता सकते है ।	
	नेखा अधिकारी		वे व्यापारिक तथा वित्तीय मगटनों,	अधिकत्तर कार्य भीतर है।
198	विता प्रबन्धक	l <del>e</del>	निजी संस्थानों सरकारी अधवा अर्ध	तजले कमरों में किया जाता
200	मुख्य लेखाकार	<del> 6</del>	महिल्ली क्रायांच्यां की जिल्ले ज्याचा	के स्मिनियो सामाज्यत्र.
201	वित्त मलाहकार	l <del>c</del>	क्षांत क्ष्रवाचावा का ठावत बाता	्राप्त कामान्त्रः स्ट्राप्त सम्मान्त्रः
202	मुख्य लेखा अधिकारी	8	बाह्या तथा स्काड स्वा जाना	अक्त काम करत है। इसम
203	सयुक्त प्रबन्धक (लेखा)	-B	सुनिध्नित करते हैं। खाता तथा	काई जाखिम नहीं होती है।
204	मुख लेखा अधिकारी	ŀe	किंडि खन के काम में संलग्न लेखा	
205	े उपमुख्य लेखा अधिकारी	<del>-</del>	लिपिक के काम की निगरानी करते	
202	प्रबन्धक (वित्त)	ぉ	है । नक्ट बही जर्नल लेजर में	
207	मयुक्त प्रबन्धक (लेखा) या निस्स्य सम्बन्धम	He h	्राचेत प्रविद्यां के लिए बिल पाप	
208	्र प्रता तताहरू निवा प्रबन्धक		भातान आदि तथा अन्य स्किंड्स की	
209	उप निदेशक (लेखा)	16	जांच करते हैं। जिस संगठन में वे	
210	महायक प्रबन्धक (वित्त)	<del>6</del>	जहें रहते हैं। उसके द्वारा अदा किंग	
711	सहायक गीजस्टार (लेखाः)	16	नामेशास्त्रे सभी अभी अभी जास्में	
212	दिल एव नेखाअधिकारी	16	अधियात नन जुर, वाज्यत, नन	
- 13	सहायक मुख्य लेखा	ष	आदिका लखा-जाखा ग्वन हे तथा 	
214	ं अधिकाम		यह मुनिश्चित करत है कि यह	
215	179	pp.	अदायमिर्गं यक्षा कार्य तेश	_
_	া শুৰুকাক (নারো)	c)	उनका अयनन प्रांत्राखा म्खारे है ।	
216	ं अरोभक खणी (लंखा)	- -		
			***************************************	

च च फल इर च च सच्चा च			Þ			1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	
सहस्क नहां जायका। हे जायवा। है जायवा। उनेन प्राचिकारी के समक्ष महिक क्षेत्र जायकारी है विस्तुव्धिक स्वा अधिकारी है कि जायवारी प्रवादन के वार्य करें है फिर खोग जायवारी (क्षेट्या एवं केबालीका) है विस्तुव्धिक स्वा कि जायवारी के जायवार के		मुख्यात्रवान् अवस्तर्भ (विद्य	<b>9</b>			तयार समायन प्रतात है, तथा बाड	
त्रिक्ता पह कहा अदिकाति व कहारणत्त्र अनुस्मा अदिकाति (लेक्टा एवं लेक्टापरीक्ता)  विकार प्यं लेक्टापर्यं लेक्टापरीक्ता)  विकार प्रवं लेक्टापरीक्रा  कहार है। एक्ट्रां प्रवास प्रवास प्रवं होता प्रविक्ता का पालन कराते है।  अस्य उठाई गई आपिक्रा को पालन कराते है।  अस्य अधीक्रक पण्डा कराते है।  अस्य उठाई कराते है।  अस्य सामायायों की वर्ता वर्ता विभिन्न पाल अधिक नामारा के विभिन्न पाल अधिक नामारा के विभिन्न पाल अधिक नामारा के विभिन्न के आदिक कराते है।  अस्य उपास अधिक वर्ता वर्ता वर्ता कराते है आपिक कराते है आपिक कराते है आपिक कराते है आपिक कराते हैं।  अस्य अधीक्र पाल अधीक्ष कराते हैं।  अस्य सामायायों की वर्ता कराव कराते हैं।  अस्य अधीक्र पाल अधीक्ष कराव वर्ता के अधिक कराते हैं।  अस्य अधीक्र पाल अधीक्ष के आपिक कराते हैं।  अस्य अधीक्ष कराते हैं। सह अधीक्ष मार्य का कराव कराव के अधिक कराते हैं। सह अधीक्ष मार्य का कराव कराव के के विभाव कराते है। सह अधीक्ष कराते हैं। सह अधीक्ष कराते हैं। सह अधीक्ष कराते हैं। सह कराते वर्ता कराव कराव कराव के विभाव कराव कराव कराव कराव कराव कराव कराव कर	- 61	महायक लखा आधकारा	ia Gi			अथवा उचिन प्राधिकारी के समक्ष	
सम्प्रकाल में बार कार कार कर	 20 20	(मृत्य)	þ			विचारार्थ प्रस्तुत करते है जिस उद्योग	
हैं। उनके प्रकार के अनुशास अतिम (लेंडा एंड लेखणरीक्का) विकार पड़ लेखणरीक्का) विकार पड़े लेखणरीक्का) विकार पड़े हैं। यह धुनिनेशियत करते हैं कि नियारित लंख प्रक्रिया का पालन कर प्रवादिक प्रवादिक तथा आक्रियक को पत्तव तथा अय सामियों की खरीद के साथ- साव आक्रियक को साथ- साव आक्रियक को साथ- साव प्रतादिक के प्रवादिक क्रांति के जानकारी देना । व माल प्राप्त करते हैं तथा विभिन्न एच.की. प्रकार का सामान औजार-अकरण, एच.की. प्रकार का सामान औजार-अकरण, एच.की. प्रकार का सामान औजार-अकरण, क्रांति के लिंड तथा विभिन्न महा का करते हैं। सही आपूर्ति की जांच करते हैं। सही आपूर्ति को कोड		कानक बद्धा जायकार	ह्य ह			पर संगठन में वे कार्य करते	
(सेंद्रा एवं संख्यापीक्का) सेंद्रा एवं संख्यापीक्का) सेंद्रा एवं संख्यापीक्का का पालन कार्यात्वयों, संख्यापनी की युत्र विकास तथा कार्यात्वयों, संख्यापनी की युत्र विकास तथा कार्यात्वयों, संख्यापनी की युत्र विकास तथा विकास विकास विकास विकास तथा विकास वि	- 5	अनुमाग अधिकारी	פון ני			है। उनकं प्रकार के अनुसार अंतिम	
हानि विद्याप जैसे कि तुलनपत्र तैयार करते है कि निर्यापित लंख प्रक्रिया करते है कि निर्यापित लंख प्रक्रिया करते है कि निर्यापित लंख प्रक्रिया का पालन कार्यालगे, संस्थापने द्वारा किया गया है तथा विद्या गया है तथा विद्या गया है तथा विद्या गया है तथा विद्या गया है। तथा कर्या कर्य कर्य है। उपित प्राप्तिकों को दूर किया गया है। तथा कर्य करते हैं। उपित प्राप्तिकां को तथा व्यय सिक्त प्राप्तिकां को विद्या मामलों जैसे कि कन्य सामग्रियों की विद्या मामलों जैसे कि कन्य सामग्रियों की विद्या मामलों जैसे कि कन्य सामग्रियों के जिम्हारी देग ।  सहस्रक, अधीक्षक पण्डार प्रस्त प्रमुख-हास और ठेका होने आदि के प्राप्तिक कराव हो तथा विभिन्न पर्वाक्ष कराव हो तथा विभिन्न पर्वाक्ष कराव कराव हो तथा विभिन्न पर्वाक्ष कराव कराव हो तथा विभिन्न कराव कराव हो तथा विभिन्न मामले अपार-अव्दर्श के अपार्वक कराव हो तथा विभिन्न माम हात कराव हो तथा विभिन्न माम होस कराव हो तथा विभिन्न माम होस्त हो तथा विभिन्न माम होस कराव हो को हम कराव हो हो तथा विभिन्न माम होस्त हो को हम कराव हो हो हो को हम हो हो तथा विभिन्न माम होस्त हो को हम हो		(लेडा एवं लेखाप(क्षा)				लेखे जैसे कि श्रेष परीक्षण, लाभ एवं	
कते है। यह धुनिश्चित करते है कि निर्धापित लंख प्रक्रिया का पालन कार्याल्यों, संख्याप्तों द्वारा किया गया है तथा थिए गए निर्देशों का पालन कार्याल्यों, संख्याप्तों द्वारा किया गया है तथा चिर्या पाल निर्देशों का पालन कर्म उन्हें पालियों को दूर किया निर्मा का पालियों को आवधिक तथा व्यय सहित प्राथिकण को राजल विश्विक्त साथ परिस्तिक्त को प्रवाधिक साथ परिस्तिकण को राजल विश्विक्त साथ परिस्तिकण के प्रवाधिकण के पर्वाधिकण के पर्वाधिकण के पर्वाधिकण के पर्वाधिकण के परिस्तिकण के परि						हानि विवरण जैसे कि तुलनपत्र तैयार	
निर्धाप्ति लेख प्रक्रिया का पालन कार्यालयों, संख्यापनी द्वारा किया गया है तथा दिए गए निर्देशों का पालन और उठाई गई आपिलयों को यूर निर्धा गया है। की को को जाविक निर्धा गया है। की को को जाविक निर्धा गया है। की को को पालन ने	<u>-</u>					काते है। यह सुनिश्चित करते है कि	
कार्याल्यों, संस्थापनों द्वारा क्रिया गया है तथा दिश् गए निर्देशों का पालन और उठाई गई आपत्तियों को यूर किया गया है। लेखों की आवधिक तया अकिसिक जांच करते हैं। उपेत प्राधिकरण को राजस्व तथा स्थापकर मध्य प्रक्षित प्राधिकरण को राजस्व तथा स्थाप प्रक्षित प्राधिकरण को राजस्व तथा स्थाप स्थाप के स्थाप ने स्थाप स्थाप के स्थाप के स्थाप ने स्थाप के स्थाप क				_		निर्धारित लेख प्रक्रिया का पालन	
है तथा दिए गए निर्देशों का पालन और उठाई गई आपितारों को दूर किया गया है। लेखों की आविक्क तथा साक्रीसक जांच करते हैं। उचित प्राधिकरण को राजस्व तथा ब्यय सहित प्राधिकरण को राजस्व तथा व्यय सहित प्राधिकरण को राजस्व तथा ब्यय सहित प्राधिक साध- साधिकरण कर्म है। सहित्र का विभिन्न प्राध्य अधीक्षक मण्डार स्वयुक्त अधीक्षक मण्डार स्वयुक्त अधीक्षक मण्डार स्वयुक्त का सामान आविक्त करा विभिन्न स्वयुक्त का सामान आविक्त है। अप्रका वस्तु का सिर्मेन महां का व्याव करते है। सही आपूर्ति सुनिश्चित करते है तथा विभिन्न महां का						कार्यात्स्यों, संस्थापनों द्वारा किया गया	
अपेर उठाई गई आपतिस्तों को दूर किया गया है। लेखों की आविष्ठक तथा लाक्त्रिसक जांच करते हैं। उचित प्राधिकरण को राजस्व तथा व्यय सिह्त प्राधिकरण को राजस्व तथा वय सिह्त प्राधिकरण को राजस्व तथा वय सिह्त प्राधिकरण को राजस्व तथा वय सिह्त प्राधिकरण को राजस्व तथा अस्व सामग्रियों की वित्या मामलों जेसे कि कह्मे माल मानावां की खरीद के साध-साध्यक्त अधीवक्त मग्बार स्वाप्ति की तथा अस्व सामग्रियों की जांच की पद्धति है। साध्य प्राप्ति अधीवक्त मग्बार साध्य सा						है तथा दिए गए निर्देशों का पालन	
तया आक्रिक जांच करते हैं। उचित प्राविक्ष्ण को राजस तथा च्यय सहित प्राविक्षण को राजस तथा च्यय सहित प्राविक्षण को राजस तथा च्यय सहित प्राविक्षण को राजस तथा जय सहित प्राविक्षण को राजस्व जय समागियों की विद्यान सहित जय समागियों की विद्यान सहित जय समागियों की जाक्कारी देना । विभाव प्राविक्षण करते है तथा विभिन्न प्राव्ध अयोधक क्ष प्राविक्ष स्वत है। जय समान आप सिकाई रखते है। जय समान आप साम का अप सिकाई रखते है। जय अनुसार प्राप्त आप सिकाई सुनिश्चित करते है। सही आप होत सुनिश्चित करते हे। सही को कोड	•			4		्रजोर उठाई गई आपत्तियों को दूर	
तथा आक्रिसिक जांच करते हैं। उचित प्राधिकरण को राजस्व तथा व्यथ सिंहत प्राधिकरण को राजस्व तथा व्यथ सामितों की तथा अपक् अधीक्षक मण्डा प्रसंक, अधिक, अपिं है। सही अप्रतियों की आंच करते है। सही अप्रतियों की आंच करते हे। सही अप्रतियों को अंच करते हे तथा विभिन्न मधे को कोड						क्रिया गया है। लेखों की आवधिक	
जीवत प्राधिक्रण को राजस्व तथा व्यय सहित वित्तीय मामलों जैसे कि कन्न्चे माल मशीनित को तथा अस्य सामग्रियों के निफटान, राइट ऑफ मूल्य-हास और देका देने आदि की पद्मिति को जानकारी देना । वे माल प्राप्त करते हे तथा विभिन्न एसई. अरोएल कन्न्या माल आदि आरी करते है । अरोएल प्रस्के अरोत क्राण्तियों की जांच करते है । सही अपपूर्ति सुनिश्चित करते है । सही अपपूर्ति सुनिश्चित करते हे । सही अपपूर्ति सुनिश्चित करते हे । सदों को कोड						तया साक्त्रीसक जांच करते हैं।	
व्यय सिहत प्राधिकरण को सजस्य तथा चयम सिहन प्राधिकरण को सजस्य तथा चयम सिहन वित्तीय मामलों जैसे कि कच्चे माल मशीनिर्स की तथा अन्य सामग्रियों की विर्याद के साथ-साय प्रिसम्पतियों के निफटान, राइट ऑफ मृत्य-हास और देका देने आदि की पम्चित की जानकारी देना। वे माल प्राप्त करते हे तथा विभिन्न एक, अधीक्रक मण्डा, एसई. आर्पल के मान प्राप्त करते हे तथा विभिन्न पर्वाद को जांच करते हैं। प्रच.बी. प्रच.क वस्तु का दिवाई खते हैं। अर्पल अप्रतियों की जांच करते हैं। सह आपूर्तियों की जांच करते हैं। सह आपूर्तियों की जांच करते हे तथा विभिन्न मयें का प्रतियं को कोड						उचित प्राधिकरण को राजस्व तथा	
तथा व्यक्र सिहित वित्तीय मामर्को जैसे  कि कच्चे माल मशीनित की तथा अन्य सामग्रियों की विरोद के साथ- साधक, अधीबक मण्डा  पस.एसटी. पीडी,ओए, प्रकार का सामान औनार-उपकरण, एच.बी. प्रच.बी. अगेएल कच्चा माल आदि जारे को जांच अनुसार प्राप्त अपूर्वां की जांच कसते हैं। सही आपूर्ति सुनिश्चित कसते हैं। सही अपूर्ति सुनिश्चित	_					व्यय सिंहत प्राधिक्रण को सजस्व	
कि कच्चे माल मशीनारी की तथा अन्य सामग्रियों की खरीद के साथ- साथ परिसम्मतियों के निफ्टान, संदुट ऑफ मृत्य-हास और ठेका देने आदि की पद्धति की जानकारी देना । वे माल प्राप्त करते हे तथा विभिन्न एस.एसटी. पीडी,औए, प्रकार का सामान औजार-उपकरण, एच.बी. अंगएल कच्चा माल आदि जारी करते हैं और प्रमुं अयुकार प्राप्त आपूर्तियों की जांच करते हैं। सही आपूर्ति सुनिश्चित करते हैं। सही आपूर्ति सुनिश्चित करते हें। सही को कोड						तथा व्यय सहित वित्तीय मामलों जैसे	
अस्य सामग्रियों की खरीद के साथ- साथ परिसम्पतियों के निफटान, राइट ऑफ मृत्य-हास और ठेका देने आदि की पद्धति की जानकारी देना । वे माल प्राप्त करते हे तथा विभिन्न एस.स. प्रसटी. पीडी,औए, प्रकार का सामान औजार-उपकरण, एस.बी. अरोएल कत्वा माल आदि जारी करते हैं और एस.बी. अरोएल अनुसर का सिकांर्ड रखते हैं । अरोहों, बिलों अथवा वराउचरों के अनुसर प्राप्त आपूर्तियों की जांच करते हैं। सही आपूर्ति सुनिश्चित करते हैं। सही आपूर्ति सुनिश्चित करते हैं। सही आपूर्ति सुनिश्चत करते हैं। सही आपूर्ति सुनिश्चत करते हैं। सही आपूर्ति सुनिश्चत करते हैं। सही आपूर्ति सुनिश्चत						कि कच्चे माल मशीनरी की तथा	
सहस्क, अधीक्क मन्द्रा सहस्क, अधीक्क मन्द्रा पस.एसटी. पीडी,औए, प्रकार माल प्राप्त करते है तथा विभिन्न एस.हं. औएल कन्चा पाल करते है तथा विभिन्न एस.हं. औएल कन्चा पाल आदि जार है ॥ प्रमुख अधीक्षक क्या पाल आदि जार है ॥ एच.बी. असेक वस्तु का किंग्ड खिते है ॥ अत्रेशों, बिलों अधवा वाउचरों के अस्तेक है । सही आपूर्तियों की जांच करते हैं । सही आपूर्तियों की जांच						अन्य सामग्रियों की खरीद के साध-	
अर्फ मूल्य-हास और ठेका देने आदि  महाक्क, अधीवक भग्डार  प्स.एसटी. पीडी,ओए, प्रकार का सामान औजार-उपकरण, एसई. ओएल कत्वा माल आदि जारी करते हैं और प्रकार का सामान औजार-उपकरण, प्रकार का सामान आजार-उपकरण, प्रकार का सामान का जार-अपकरण, प्रकार का सामान का जार-अपकरण, प्रकार का सामान का का का का को को का						साघ परिसम्पतियों के निफ्टान, राइट	
सहास्क, अधीक्षक मण्डार एस.एसटी. पीडी,औए, प्रकार का सामान औजार-उपकरण, प्रकार का एसई. ओएल कत्वा माल आदि जारी करते हैं और एच.बी. प्रकार वास्तु का रिकांड खिते हैं। प्रकार आपूर्तियों की जांच करते हैं। सही आपूर्ति सुनिश्चित करते हैं। मदों को कोड	· · · · · · ·					ऑफ मूल्य-हास उन्नीर ठेका देने आदि	
सहासक, अधीक्षक मण्डा,  प्स.एसटी. पीडी,औए, प्रकार का सामान औजार-उपकरण,  प्पर्झ, अघीक्षक  र्पसई. ओएल केच्चा माल आदि जारी करते हैं और  प्रत्येक वस्तु का रिकॉर्ड खिते हैं।  प्रत्येक वस्तु का रिकॉर्ड खिते हैं।  अत्रेशों, बिलों अधवा वाउचरों के अत्रेशां, बिलों अधवा वाउचरों के अत्रेशां, बिलों सिनिश्चित  करते हैं। सही आपूर्ति सुनिश्चित  करते हैं। सही आपूर्ति सुनिश्चित  करते हैं। सही आपूर्ति सुनिश्चित  करते हैं। मदों को कोड	_					की पष्टति की जानकारी देना।	
प्स.एसटी. पीडी,ओए, प्रकार का सामान औजार-उपकरण, प्सई. अरोएल कच्चा माल आदि जारी करते हैं और एच.बी. प्रच.बी. प्रच.बी. अरोएल प्रचेक चस्तु का रिकॉर्ड खिते हैं। प्रच.बी. अरोहभूों, बिलों अथवा वाउचरों के अनुसार प्राप्त आपूर्तियों की जांच करते हैं। सही आपूर्ति सुनिश्चित करते हैं। मदों को कोड		सहास्क, अधीवक भण्डार				वे माल प्राप करते है तथा विभिन्न	उद्मधिकतार काम भीतर किया
पण्डू अशक्षक के एसई. अरोएल कच्चा माल आदि जारी करते हैं और एच.बी. प्रच.बी. अरोएल प्रसंक वस्तु का रिकॉर्ड खिते हैं। अरोध अरोध अरोध अरोध अरोध करा वाउचरों के अनुसार प्राप्त आपूर्तियों की जांच करते हैं। सही आपूर्ति सुनिश्चित करते हैं। मदों को कोड		4		एस.एसटी.	मीडी, ओए,	प्रकार का सामान औजार-उपकरण,	असता है। बाजार का दौरा
प्रत्येक वस्तु का रिकॉर्ड रखते है। आदेशों, बिलों अथवा वाउचरों के अनुसार प्राप्त आपूर्तियों की जांच करते हैं। सही आपूर्ति सुनिश्चित करते के लिए वे भार और माप ज्ञात करते हे तथा विभिन्न मर्दों का परीक्षण करते है। मर्दों को कोड	4	শত্ত্ব সমাম্বক	<del> G</del>	एसई.	ओएल	कच्चा माल आदि जारी करते हैं और	अमेक्षित है ∥ कार्यस्थल घूल
·		·		एच.बी.		प्रत्येक वस्तु का रिकॉर्ड खते है।	मरा होतम है । कर्मचारी
						अादेशों, बिलों अधवा वाउचरों के	अकेले काम करते हैं। इसकी
						अनुसार प्राप्त आपृतियाँ की जांच	कोई जोखिम नहीं होती है।
करने के लिए वे भार और माप ज्ञात करते है तथा विभिन्न मदों का परीक्षण करते है। मदों को कोड	. <u>-</u>					क्रिंते हैं। सही आपूर्ति सुनिश्चित	-
करते है तथा विभिन्न मदों का परिक्षण करते है। मदों को कोड						करने के लिए वे भार और माय ज्ञात	
परीक्षण करते है। मदो को कोड						कित है तथा विभिन्न मर्दों का	
						परीक्षण करते है। मदों को कोड	

	कान भीतर किया जाता है। मामान्यत. कर्मचारी अकेले काम करते हैं। कावस्थल अर्छी तरह स उद्यापान हाता है।
प्रमांक या मार्क देक्स उनकों पहचानने के लिए पर्चियां लगाते है। स्टॉक रिअस्टर में प्राप्त माल की प्रविष्टि करते हैं। उपलब्ध माल को दशिते हुए प्रत्येक मद के लिए बिन कार्ड खत है। माल का उचित रूप में संपालकर भंडारण मुनिश्चित करते हैं। मांगने पर माल जारी करते है जिसकी प्रविद्धिट वे रिजिस्टों में तथा बिन कार्ड में करते है। आवधिक रूप सं भंडार की भीतिक जाच करते है और उनका मिलान माल रिजस्टर में करते हैं। माल रिजस्टर दशा और रियति दशित हुए अपने उच्च अधिकारियों के समक्ष आवधिक विवरण नया रिपोर्टम प्रस्तुत करते हैं। अपने उच्च अधिकारियों को मूचित करते हुए आगामी आपूर्तियों में रिखेसमेंट की मांग करते हैं। माल उटान में कार्यंत	जीत दुर्गात जीवरूण महित कार्यक्रमी का नैयार न्या, परीक्षण करना तथा एक्ट बरक्स। एडना । प्रणाली विश्लेषण। सर्यात्रम परीयाजन प्रमुख का नधा थन्य परियाजनाआ जिनम ओद्यागिक अभियात्रिकी तथा परिचालनगत/ अनुसधान तकनीके समाहित है. सहायता प्रदान करना है।
	आए ,आएल, बोगलए,
	एस गमटी. गम्दे: डब्ब्यू बी.
	<del>b</del>
	प्राप्तमर
	225

काम भीतर किया जाता है। सामान्यतः कर्मचारी अकेले काम करते हैं। कार्यस्थल अच्छी तरह से प्रकाशमान होता है।	काम भीतर किया जाता है। मामान्यतः कर्मचारी अकेले काम करते हैं। कार्यस्थल अच्छी तरह से प्रकाशमान होता है।	काम भीतर किया जाता है।
कम्युटर प्रणाली को चलाने के लिए बुटिंग, हैंडलिंग डिस्क, वन टेप यूनिटम् तथा अन्य पेरीफेरल्न- कोनसोल की मिनेंग,कॉनसोल प्रिपंयरीग के माध्यम में प्रणाली के साथ इंटरेक्ट करना जैसे आवश्यक कार्यों को अंजाम देना तथा कार्य- सूची को निष्पादित करना और समय पर सही आउन्द्रपुट प्रवान करना प्रनवायरमेंट की उचित देखभाल के लिए आवश्यक उत्पादकों पर निगरानी खना डिस्क तथा टैपस् पर मीजूद डाटा बेसेस की रखरखाव और उसकी सुरक्षा ।	वे विज्ञापन लेखों के लिए डिजाइन तैयार करते है अथवा पुस्तकों, पित्रेकाओं, पोस्टरो, चार्ट, होर्डिस आदि के लिए उचित संभों में चित्र बनाते हैं। उच्चाधिकारियों के साथ मानदंडों का अध्ययन करते हैं तथा विवरणों पर चर्चा करते हैं। वस्त्य के साथ विचार-विमर्श से विषय निर्धातित करते हैं और रंग सहित या बिना रंग के वांछित प्रभाव हेतु डिजाइन तथा स्केचेस तैयार करते हैं। अग्वश्यक माध्यम जेसे कि पॅट्स, आसंइल्स, वाटर कलर आदि में अनुमोदित डिजाइन को निष्मादित	वे निर्माण,परिवर्तन, विनिर्माण
ओए, ओएल, बीएलए, पीडी.	पीझे.डीओ, एल.ओए	पीडी,ओएल,
एस.एसटी. एमई.डब्सू बी.	्ता.एस. टी.बी.एस. के.डब्चू.	एस.एस.
F	প্র	ed ed
संगणक प्रचालन अधिकारी	<u>कलाकार</u>	नक्शानवीस
226	227	228

अथवा मरमात के प्रयोजन हेत् सामान्यतः कर्मवारी अकेल	स्केचेस, डिजाईन अथवा डाटा से काम काते हैं। कार्यस्थल		सयंत्रों आदि के ड्रॉइग तैयार करते होता है।	है । नोट्स, स्क्रेचेस तथा अन्य	अभियांत्रिकी डाटा का अध्ययन करते	है। उपलब्ध सामग्री और नमूने से	अपेक्षित डाइमेंशनों का परिकलन	क्रते हैं। प्लान द्रशनिवाले असेम्बली	नक्शों, एलीवेशन, सेक्शनल व्यूज	आदि को कार्य के स्वरुप तथा	अमेक्षित ्ै गलन के हिसाब से	विस्तुत नक्श, को तैयार करते हैं।	को ट्रेस करते हैं तथा उनका	ब्यू प्रिंट ले सकते हैं। सामग्री तथा	कामगारों के लिए आक्सन अनुसूची	तैयार कर सकते है।	वे निर्माण,परिवर्तन, विनिर्माण काम भीतर किया जाता है।	अथवा मरम्मत के प्रयोजन हेतु सामान्यतः कर्मचारी अकेले	डिजाईन अथवा डाटा से काम करते हैं। कार्यस्थल	इमारतों, राजमार्गों, बांधों, यंत्रों, 🌎 अच्छी तरह से प्रकाशमान	मयंत्रों आदि के ड्रॉइंग तैयार करते   होता है।	हैं। नोट्स, स्केचेस तथा अन्य	अभियांत्रिकी डाटा का अध्ययन करते	है। उपलब्ध सामग्री और नमूने से	अपेक्षित डाइमेंशनों का परिकलन	क्सते हैं। प्लान दर्शानेवाले असेम्बली	नक्शों, एलीवेशन, सेक्शनल व्यूज	आदि को कार्य के स्वरुप तथा	अपेक्षित परिचालन के हिसाब से	
		इमारत्	मयंत्रो	'F ***c	अभिया	<u>짜</u> - 더	- अयेक्षि	क्रते है	नक्शों,	आदि	अपेक्षि	विस्तुत	निर्भे त	an Ch	_ कामगा		पीडी,ओएल, वे निम			इमारतों	मयंत्रों	一 。 。	(अभिया		अयेखि	क्रते है	नक्शों,	_ आहे -	_ अयोक्ष	(
टी.बी.एस.इ   बीएलए,	अगर	डबस	,	_											_		एस.एस.	टिंग की एस की		टुब्स् डब्स्							_			
		•					_		_							•••	छ										_			_
					_					•							विग्छि नक्शानवीस/	नक्शानवीस										<u> </u>		
	 							-									229											-		

230	(सिस्टम अधिकारी) परियोजना एवं योजना अधिकारी	<b>le</b>	एसटी.बी. डब्ब्यू, एसई. आरडब्ब्यू एस.बी. एसई.आर. डब्ब्यू.	अपि: ओएल, वीर्यक्र प्रमडब्ल्यू प्रमडब्ल्यू पीडी, वीएलए.	क्यू प्रिट ले सकते हैं। सामग्री तथा कमगारों के लिए आकलन अनुसूची तैयार कर सकते है। प्रणालीगत संरचना अपेक्षाओं की व्याख्या मुशीन आवश्यकताओं का आकलन (आकार तथा सीमार्) करना। फलो चार्टिंग, (प्रणाली एवं प्रोग्राम फलो चार्टिंग, (प्रणाली एवं प्रोग्राम फलो चार्टिंग, (प्रणाली एवं प्रोग्राम फलो चार्टिंग, (प्रणाली एवं प्रोग्राम संकलन, डिब्रिगिंग (जूटियों को दूर करना) परीक्षण प्रोग्रामों का संशोधन) करना। नदीन प्रौद्योगिकी (सीफटवेअर तथा हाईवेअर) को संशोधन) करना। नदीन प्रोद्योगकी रेत्योजना बजट में सभी रिफाइनरी परियोजनाओं का विश्लेषण एवं संकलन करना। रिफाइनरियों से प्राप्त सभी विनियोजन संबंधी अनुरोधों का विश्लेषण करना। विविध प्रकार के अध्ययन करना। गैर-योजना निषादन की आवधिक समीक्षा।	•अधिकतर कार्य भीतर उजले कमरों में किया जाता है। कर्मचारी सामान्यतः अकेलं काम करते हैं। इस कार्य मं कोई जाखिम नहीं होता है। अधिकतर कार्य भीतर उजले कमरों में किया जाता है। कर्मचारी सामान्यतः अकेलं काम करते हैं। इस कार्य मं कोई जाखिम नहीं होता है।
	प्रशासनिक अधिकारी सचिवीय कनिष्ठ्(अवणयंत्र सहित) प्रशासनिक अधिकारी सहायक, प्रशासनिक अधिकारी सहायक, निदेशक (प्रशासन) सहायक, सचिव	से से अं	एस.आर. डब्ब्यू	ओएल. बीएलए. ओए,पीडी. पीबी, बी	वे कार्यालयों में, सभी लिपिकीय काम की व्यवस्था एवं नियंत्रण करते हैं। डाक मार्क करते हैं। कार्य आबंटित करते हैं। लिपिकीय कर्मचारियों के काम का समन्वयन एवं पर्यवेक्षण करते हैं तथा अजिंत अवकाश, आदेशों की अवहेलना	अधिकतर कार्य भीतर किया जाता है। वह सामान्यतः अकेले काम करता है। अधीनस्थों से सिक्रेय सम्पर्क समन्यय बना रहता है। कार्य स्यल अच्छी तरह से प्रकाशमान होता है। इस

कार्य में कोई जोखिम नहीं होता है ! ते	आधिकतर कार्य मीतर है। उजले कमरों में किया जाता है। कर्मवारी सामान्यतः अकेले काम करते है। इसमें गर कोई जोखिम नहीं होता है। ग
सिहत अनुशासन तथा कार्यों को संभालते हैं। कार्यालय अपकरण आदि की व्यवस्था करते हैं। महत्त्पूर्ण प्रशासनिक मामलों तथा संसदीय प्रमां के संबंध में रिपोर्ट तैयार करते हैं तथा विभागीय बैठकों में भाग लेते हैं।	वे विभाग प्रमुख को सभी नीतिगत तथा प्रशासन संबंधी मामलों से अवगत कराते हैं। प्रशासनिक स्टाफ के विस्तार, भवनों को फर्नीचर तथा अन्य कार्यालय उपकरण को किराए पर् देने अथवा खरीदने के संबंध में प्रसावों की जांच करते हैं। कार्यालय की विभिन्न इकाइयों की गतिविधियों का समन्वयन करते हैं। कार्मिक विभाग द्वारा निहित नियमों एवं विनियमों के अनुसार कर्मचारियों के खिलाफ अनुशासनक कार्रवाई का
	ऑएल, ऑए, योडी, पीबी, बी
	एस, उब्स्यू एसई, आरङ्ख्यू
ब्बब्ध बब्ब यथ व्यवचित्र	. चाचाचाचाचाचाच
प्रशासनिक अधिकरीत सहायक प्रशासनिक अधिकारी महायक निदेशक (प्रशासन) अनुभाग अधिकारी सहायक प्रबस्यक (सामान्य प्रशासन) सहायक प्रशासनिक अधिकारी कनिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी कनिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी कमिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी कायकारी कर्मायक प्रशासनिक अधिकारी सहायक प्रशासनिक सहायक, प्रबस्धकर्म	प्रशासनिक अधिकारी (साविवीय, वारिव्यंभ्रंप पीडी) अवण्यत्र सहित) सचिव प्रशासनिक अधिकारी उप निदेशक (प्रशासन) सहायके निदेशक अपर महाप्रबन्धक (प्रशासन) मुख्य प्रशासनिक अधिकारी उप प्रबन्धक (सामान्य) वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी
236 240 241 242 243 244 245 245 246 247	249 250 251 252 253 254 255 255 256

					_																									
		अधिकतर काम कार्यालय के अंदर किया जाता है। कमी	कभार बाजार का दौरा करना	पड़ता है। कार्यस्थल अच्छी	तरह से प्रकाशमान होता है।	इस कार्य में कोई जोखिम	नहीं होता है।																							
	nc.	वं अपने कार्यालय, अनुभाग, कारखाने में अपेक्षित विभिन्न मामग्री	की उपलब्धता के लिए तथा	वास्तविक उपयोगकतां को सामग्री	की आपूरि करने के लिए जिम्मेंदार	होते हैं । वास्तविक उपयागकताओं	द्वाग दी गई जानकारी के आधारपर	अपेक्षित विभिन्न मदों की मात्रा का	मूल्यांकन निश्चित अंतरालों के बाद	करते रहते है । सामग्री न्यूनतम	मानदंडो पर खरी उतरनी चाहिए।	उनके सहित बिक्री के विनियमों और	शतों को तय करने के बारे में सर्वा	करने के लिए वे उत्पादकों.	निर्माताओं तथा एजेंटो में संपर्क करते	है। विभिन्न आपूर्तिकर्ताओं से	निविदाएं आमित्रित कर सकते है और	उनकी आपूर्ति के लिए आंईर दे	सकते है। यह मुनिश्चित करते है कि	दी गई सामग्री सहमत मानदंडों के	अनुसार है। दीमकों, चूहों को मारने	कं लिए कीटनाशक छिडकने महित	मामग्री को उचित स्प में भंडासि	करने की व्यवस्था करते हैं । खरीद	तथा आपूर्तियां का उचित लंखा रख	सक्ते है । सामग्री की खरीद तथा	आपूर्ति में मबंधित पत्राचार एव	पृष्ठताष्ठ का उत्तार दे सकते हैं । भंडार	विभाग के मामान्यं प्रशामन का	मभाल सक्ते है तथा कनिष्ट भंडार
		ओए, ऑएल, पीडी,	(उपयुक्त	माधनासीहेत)																						-				
		एस.एच. आग्डब्स्यू.	डब्स इब्स्																										-	
ļ		<del>   6</del>  +	6  6	<del> G</del>	ક																									
		मण्डार अधिकारी भण्डार नियंत्रक सम्मानीयसम्	अप क्रम अधिकाम	मण्डार अधिकारी	सहायक मण्डार अधिकारी																									
		270	27.1	273	274														•	- <del>-</del>										·-

कर्मचारी के प्रशासनिक प्रभारी हो	व अपने कार्यालयों के भंडार तथा व वी अपने कार्यालयों के भंडार तथा विधीत विभाग के प्रभारी होते हैं। इस्कुक खरीददार के यहाँ जा सक्ते हें, उनसे व्यापार की शर्तों के संबंध में बातचीत कर सक्ते हे तथा उनका उत्पाद अच्य संगठनों की तुलना में करते हैं। अपने उत्पादों के प्रदर्शन की व्यवस्था कर सक्ते हैं तथा अपनी बिक्री की भावी संभावना को बढ़ाने के लिए अपने उत्साद की संखना और गुणवत्ता में आवश्यक पारिवर्तन संशोधन करने के बारे में अपने विभाग को बताते हैं। राष्ट्रीय को यान में रखते हुए विभाग को अपने विभाग को बताते हैं। राष्ट्रीय को व्यान में रखते हुए विभाग को अपने विभाग को बताते हैं। राष्ट्रीय को आवश्यक्त को स्थान में रखते हुए विभाग को अपने विभाग को वताते हैं। राष्ट्रीय को स्थान में रखते हुए विभाग को अपने विभाग को वताते हैं। राष्ट्रीय को स्थान में रखते हुए विभाग को अपने विभाग को वताते हैं। राष्ट्रीय को स्थान में रखते हुए विभाग को अपने विभाग को वताते हैं। राष्ट्रीय को स्थान में रखते हुए विभाग को अपने विभाग को वताते हैं। राष्ट्रीय को स्थान से रखते हुए विभाग को अपने विभाग को वताते हैं। राष्ट्रीय को स्थान से अवगत करा सक्ते हैं। अपने विभाग के साध सीदा(डील) कर सक्ते हैं। अन्य देशों में/अन्य देशों से	क्स सकत ह /भाग ल सकत है। विस्तृत कार्य क्षेत्र में से किसी में भी कार्य मीतर एवं बाहर किया डाटा एकत्रित करने तालिकाबष्ट तथा जाता है। फील्ड में व्याख्या करने के लिए वे सर्वाधिक सामान्यतः समह में कार्य
कर्मचारी के प्रशा	जोए. व अपने कार्यालयों के भंडार तथ औएल उपयुक्त साधनोंसहित साधनोंसहित यदे उनकी में बातचीत कर सकते है तथा उ चलगति उत्पाद अन्य संगठनों की तुलना अपाद अन्य संगठनों की तुलना अपाद अन्य संगठनों की तुलना सकते हैं। अपने उत्पादों के प्रक्ष्य बधिरता अनुक्प/ अनुक्प/ अनुक्प/ अनुक्प/ अपनी बिक्री की मावी संभावना बद्धाने के लिए अपने उत्पाद की संरवना और पुणवला में आवश्य पार्यवर्तन संशोधन करने के बारे अपने विभाग को बताते हैं। राष्ट्र अपने विभाग को बताते हैं। राष्ट्र अपने विभाग को बताते हैं। राष्ट्र अपने विभाग को बताते हैं। राष्ट्र पार्यवर्तन संशोधन करने के बारे अपने विभाग को बताते हैं। राष्ट्र अपने विभाग को बताते हैं। राष्ट्र सरवना और पुणवला में आवश्य पार्यवर्तन संशोधन करने के बारे अपने विभाग को बताते हैं। राष्ट्र अपने विभाग के संग्र एवं खरित् अधिकारी के संग्र एवं खरित् अधिकारी के साथ सौदा(डील) व सकते हैं। अन्य देशों में/अन्य देश व्यापार प्रतिनिधिमंडल की व्यवस्	क्स सकत ह /भा पीडी,डी, विस्तृत कार्य क्षेत्र ओए,ओएल डाटा एकत्रित क (उपयुक्त व्याख्या करने के
	प्रसएच . अगर	एस.डब्स्यू. एसई. आरडब्स्यू.
	विक्री एवं विपणनं अपिकारी प्रवस्थित (वितण्णं) क अपर महाप्रवस्थक (वितण्णं) क उप प्रवस्थक (वितण्णं) क उप प्रवस्थक (वितण्णं) क उप प्रवस्थक (उसाद के विकास) विक्री प्रवस्थक (उसादन) सहायक, निदेशक (नियति) क पदोन्ती कन्नयंत्वय प्रवस्थक तक्त्रयंत्वय प्रवस्थक तक्त्रयंत्वय प्रवस्थक क (तक्तीकी) कूष्य वितरण अधिकारी क	अनुसन्धान अधिकारी वर्गिष्ठ विश्लंषक कनिष्ट विश्लंषक
	275 276 277 278 280 281 283	284

796	वरिष्ठ जनमन्धान अधिकारी	Ю	4	EISIE	जिस्से मन्त्री का निकास मने उसका	िन्सा नान के । अशिकता
207	HI HIELE	· H	-	<u> </u>	からからからなりです。	_
287	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	6		महित,	ं उपयोग करते हैं । किसी समस्या क	अन्य काम अकेल किया
288	(याजना,अनुसन्धान) सर्मेश्या अशिकाम	H		जिनकी	ममाघान के लिए आवश्यक सूचना	जाता है । सामान्यतः
289	्रवच्चा दावकार	5 K		चलगति	का प्रकार तथा मात्रा निर्धाति करते	कार्यस्थल अच्छी तरह से
290	12125 Taken	7 <del> 6</del>		मीपित नही	हि और आवश्यक सनना एक्जीक्सण	एकाशमान होता है। दम
	(अचिक्सिय)	; 		100	कि जिए पद्धतियों पाप अशवा तैयार	कार्य में कोर्ड जोखिम नहीं
291	क्षेत्र अधिकारी	<del> G</del>	_	( ) ( )	्रिक्री हैं। अस्तरात अस्ति व्यक्ता के	(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)
292	श्रोता अनुसन्धान अधिकारी	16		7 7	प्राची के विकास समान	0 15 0
293	अनुसन्धान अधिकारी	<del> </del> €			प्रकार जार उपलब्ध सूचना क स्वक्	
294	उप सहायक, निदेशक	l <del>c</del>			क अनुसार अपान्नत डाटा का कम	
· ì	(अचिक्सिय)				करने हेतु संवाधिक प्रभावी तकनीक	
295	कनिष्ठ अनुसन्धान :यधिकाप्ते	ख			निर्धाति क्सना/अपेक्षित स्प में डाटा	
	सहायक, प्रबन्धक (योजना)	ed —			्रहत्याट क्रना तथा प्रस्तुत क्रना ।	
286	अनुसन्धान)				विधताकाव्यक्याकाप्रभावतक्त्	
	सहायक, प्रबन्धक				वाला पारवतनशाल पारास्थातया क	
297	(प्रचालन अनुसन्धान)	œ	•		आधार पर निष्कर्षों के विश्लेषण और	
298	अनुसन्धान अधिकारी	ख			े मूल्यांकन के संबंध में रिपोर्ट लिख	
200	सांख्यिकीय आधिकारी	ন্দ্ৰ		_	सकते हैं। परिचालनगत, कोशल.	
300	प्रवालन अनुसन्धान निकास	<b>e</b>			विषणन पद्धतियों तथा वित्तीय	
	1893.5		<del></del> .		समस्याओं के बारे में औद्योगिक	
	्जनुसन्धान सहायक	ख				
201	टाईट कर्वेच	ש			ं तराठमा अववा तर्कारा र्जातवा का	
302	प्रोग्राम सहायक	ন্ত্ৰ	_		सिचना दे सक्ते है तथा परामर्श ले	
303	अनुसन्धान सहायक, ब्रेणी I	ল			सक्ते के	
304	वरिष्ठ अन्वेषक					_
305		œ				
) )  -	वास्टि वैज्ञानिक सहायक/			-		
30%	तकनीकी सहायक					
3						
						-
307	प्रचार अधिकारी उप प्रोदेशिक प्रबन्धक	po ed	एस.एसटी.	पीडी,ओए, 	वे संगटनों, सरकारी व्यापारिक समूहों,	अधिकतर काम फील्ड में

					जांच क्स सकते हैं । प्रेस के सामान्य प्रशासन के काम-काज को संभाल सकते हैं और कामगारों को रोजमर्रा की समस्याओं का हल निकाल सकते हे तथा छ्याई के प्रभारों के बारे में निर्णय ले सकते हैं ।	
318	गेस्ट मास्टर जप पोस्ट मास्टर	le la	डब्ल्स, एच डब्ल्स, एच	योर्, पीडी आंर्,पीडी	वे निधारित नियमों और विनियमों के अनुष्प जनता को कुशल सेवा देना सुनिश्चित करने के लिए, डाक- घर में उनके अधीनस्य कर्मचारियों के काम का नियंत्रण एवं समन्यन करते हैं। अपने कार्यालयों में अधीनस्य कार्मिकों को जिम्मेदारीयों का आंबंटन एवं समनुदेशन करते हैं। जनता को सेवा प्रदान करने के लिए काउंट्रस मेट्न करते हैं। प्रासिगिक नियमों तथा विनियमों और स्मृति पूर्ण टिक्ट पत्रिकाओं, सरकारी बांडस आदि को प्रदाशित करते हैं। पोस्टेज लिकाफों, टिक्टों तथा अन्य डाक लंखन-सामग्री पर नियंत्रण रखते है तथा पत्रों, धनादेशों एकत्रित करते हैं। नक्द बही, बचत बैक खाता, तथा अन्य निर्धारित रिकार्डस की आंच करना। उनके परीक्षा कार्यालय को लेखे प्रस्तुत करना। डाक घर से सबस्द होने की स्थिति में तार घर के कार्यों का पर्यवेक्षण कर सकते हैं। खजांची के पास संयुक्त अभिरक्षा में नक्दी तथा मूल्यवान सामान गख	अधिकतर कार्य भीगर किया जाता है। कार्यस्थल शोरगुल भरा तथा पन्जेन्ट होता है। साही की गंध अपना आम बात है। अधिकतर कार्य समूह में किया जाता है।

		_			<del>-</del>		_					-	==		_	_					=		==			_	=-'	_	_	==	EC.	
अधिकतर कार्य मीतर किया जाता है । कमी-कभी फील्ड	े में कार्य करना पड़ता है । अंदर कार्य स्थल आरामदायक	होता है परंतु बाहर गरम आद,	तथा धूलभए होता है। वह	सामान्यतः अकेले काम करता	है। कुछ कार्य में हाई वोल्टेज	की जोखिम रहती है।														-												
वे गुरुवाकषण पदार्थो की संस्वना और गुण-धर्मो, उमा, प्रकाश,ध्वनि,	विद्युत चुम्बकायता, इलेक्ट्रानिक , आण्विक तथा न्युक्लियर भौतिक	शास, जीव भौतिकी, खगोल	मीतिकी, तथा भूभीतिकी में	सैष्ट्रातिक तथा प्रयोगात्मक अध्ययन	और अनुसंघान कार्य करते है, ताकि	वे मौतिक शासीय पहल के सिध्दांत	तैयार कर सर्के तथा औद्योगिक एंव	तकनीकी समस्याओं को हल कर	सकें। ठोस, तरल तथा गैसों के	भौतिक गुण-धर्मो के सिद्धांत का	अध्ययन और प्रयोग कर सर्के । गति,	विद्युत, गुरुत्वाकर्षण के केंद्र, तरल	पदार्थों के दबाव आदि के नियमों पर	प्रयोग करना ताकि पदार्थ और उर्जा	के तत्वों तथा पारसिक क्रिया के	तत्यों को ज्ञात तथा उनका आकलन	किया जा सके। मौतिक क्रिया के	सिष्टांतों का तैयार करने के लिए	परिणामो का लागू तथा औद्योगिक	एवं तकनीकी समस्याओं को हल तथा	नाजुक इन्द्रुमेन्ट एवं उपकरणों का	परीक्षण किया जा सके । विश्लेषण	डाटा, सोलार स्टेलन तथा खगोल	मौतिकी और जीव वैज्ञानिक आदि	को समझने के लिए अनुप्रयोगात्मक	भौतिक शास्र का अध्ययन करना ।	मॅकेनिक्स उष्मा, प्रकाश, ध्वनि,	इलैक्टौनिक्स, एयरो तथा हाइड्रो	डायनेमिक्स अथवा सामग्री के	परीक्षण के लिए स किरणों के उपयोग	जैसी एक या अन्य शाखाओं में	विशेषज्ञता हासिल कर सकते है।
मीडी, ओए, अगएल १०००	(याद फ्रिस्ड कार्य शामिल	नही)																														
	आरडब्स्यू. डब्स्य.							<b></b> -			_								_							<del>-</del> -		_				
मीतकीविद् वैद्यानिक श्रेणी ई - I क नेनानिक श्रेणी (मी) क	वैज्ञानिक श्रेणी (वी) क नेज्ञीन केसी (वी) कि	वज्ञानक अथा (यू विस्टि वैज्ञानिक सहायक   ख																								-						
320	322	323	+ 7 C	_													-								•							

## समूह 'ग' और समूह 'घ' पदों में श्रवण विकलांग व्यक्तियों के लिए नौकरियों का आरक्षण

## श्रवण बाधित व्यक्तियों द्वारा धारण किए जाने के लिए पहचानी गई नौकरियां

3d 3d	एन्.सी.जो.	शीर्षक	शारीरिक अपेक्षाएं	नेक्सी के लिए उपयुक्त विकलांग व्यक्तियों वज्ञ
				श्रेणी
1.	010.10	प्रयोगशाला सहायक, मीतिकी	एस.एफ. एसई.बी.	ओए. ओएल, बीएल.पीडी. डी.
5	010.20	प्रयोगशाला सहायक, मिट्टी	एस.एफ.एसई.बी.	ओए, ओएनबी. एल, पीडी, डी
3.	010.30	प्रयोगशाला सहायक, रसायन शास	एस.एफ.एसई.बी	ओए, ओएल, बीएल, पीडी ,डी
4	010.40	प्रयोगशाला सहायक भूगर्भ वैज्ञानिक	एस.एफ.एसई.बी	ओए,ओएल,बीएल,पीडी.डी.
5.	010.50	स्ताइड परीक्षक, शेल विज्ञान	एस.एफ.एसई.बी	ओएल,बीएल,पीडी डी
9	010.60	स्लाइड परीक्षक ,जीवाश्य-विज्ञान	एस.एफ.एसई.बी.	ओएल,बीएल,पीडी.डी.
7	0.28.10	सर्वेशक, स्थलाकृति विज्ञान	एस.एफ.डब्स्यू.एसटी.एफ.टी.	पीडी डी.ओए.
∞i	028.20	सर्वेशक, फोटोग्रमेट्रिक	एसएफ.डब्स्यू.एसटी.एफ.एल.	मीडी, डी.आंए.
9.	028.30	सर्वेशक, खान	एसएफ.डब्न्यू.एसटी.एफ.एस.	पीडी, डी.आए.
10	028.40	सर्वेक्षक, जनसाश	एसएफ.डब्ब्यू.एसटी.एफ.एल.	पीडी,डी,ओए.
11.	029.10	निर्माण कार्य निरीक्षक, इंजीनियरिग	एसई.एस.टी.डब्ब्यू.एफ.बी.	पीडी,डी,ओए.
12.	029.15	यंत्रीय इंजीनियर	एसएफ.एस.टी.डब्न्यू.एफ.बी.	पीडी,डी.ओए.ओएल, बी.एल.
13.	029,20	कृषि इंजीनियर	एसई.एस.टी.डब्स्.एफ.बी.	पीडी,डी.ओए.ओएत, बी.एल.
14.	029.25	वस्, शिल्पवैद्यानिक	एसई. एस. बी. एफ.	ओए.बी.एत.ओएल.डी.पीडी.
15.	029.30	जूट , शित्यावैज्ञानिक	एसई.एस.बी.एफ.	ओए.बी.एल.जोएल.डी.पीडी.

16.	029.32	रेशा, शिस्यवैद्यामिक	एमई.एस.बी.एफ.	आंए.बी.एल.ओएल.डी.पीडी.
17.	029.45	खाद्य, शिल्यवैद्यानिक	एमई.एम बी.एफ	ओए.बीएल.आएल.डी.पीडी.
18.	029.47	चीनी , शिस्पवैज्ञानिक	एसई.एस.बी.एफ.	ओए बी.एल.ओ.डी.पीडी.
19.	030.10	नक्शानवाम, पुरामत्वविज्ञान	एमई.एस.एफ.बी.	बी.एल.ओएल.डी.पीडी.
20.	030.20	नक्शानदीम, मिदिल	एसई.एस.एफ.बी.	बी.एल.ऑएल.डी.पीडी.
21.	030.30	नक्शानवांस, विद्युत	एमई.एम.एफ.बी.	बी.एल.ओएल.डी.पीडी.
22.	030.40	नव्धानवीम यान्त्रिकी	एसई.एस.एफ.बी.	बी.एल.एलए.डी.पीडी.
23.	030.50	नक्शानवीस, संखना	एसई.एस.बी.एस.पी.बी.	बी.एल.ओएल.डी.पीडी.
.24.	030.60	नक्शानवीस, स्थलाकृति विज्ञान	एसई.एस.एफ.बी.	बी.एल.ओएल.डी.पीडी.
25.	030.70	मानवित्रकार	एसई. एस. एफ. बी	बी.एल.ओएल.डी.पीडी.
26.	030.80	अश्ममुद्रणीय कलाकार	एसई.एस.एफ.बी.	ओए.बीएल. आएल.डी.पीडी.
27.	34.10	प्रयोगशाला सहायक, ग्लास व मृतिका-शिल	एमई.एस.एफ.बी.	आंए.बीएल.ओएल.डी.पीडी.
28.	34.20	प्रयोगशाला महायक,खाद्य च मदिरा	एमई.एस.बी.एफ.	ओए.बीएल.आएल.डी.पीडी.
29.	034.30	प्रयोगशाला महायक रसायन इंजीनियर	एसई.एस.बी.एफ.	ओए.बीएल.ओएल.डी.पीडी.
		मामाय		
30.	034.40	मूल विश्लंषक, पेट्रोल और प्राकृतिक गैस	एसई.एस.बी.एफ.	आंए.बीएल.ओएल.डी.पीडी.
31.	034.50	प्रयोगशाला सहायक पट्रोलियम और मेहक	एसई.एस.बी.एफ.	अंए.बीएल.ओएल.डी.पीडी.
		द्रव्य		
32.	035.10	प्रयोगशाला महायक, धातुकर्मीय	एसई.एस.बी.एफ.	ओसी.बीएल.डी.पीडी.

33.	036.10	शेल स्वाइसर	एसई.पीभी.बी.एसएस.एल.के.सी	डी.पीडी.
¥.	037.10	प्लेन टेबुलर, भू-सर्वेष्ठक	एसई. एसटी. डब्ब्यू.बी. एफ.	डी.पीडी.आंएच.
35.	037.20	स्थलाकृतिक सहायक	एसई.एसटी.डब्ब्यू.बी.एफ.	डी.पीडी.ओएच.
36.	037.30	कम्पूटर टाप	एसई.एस.बी.एफ.	बीएल.ओएल,डी.पीडी.
37.	039.20	अनुरेखक	एसई.एस.एफ.बी.	बीएल.ओएल.एफ्टी.डी.पीडी.
38.	039.30	न्न प्रिन्स	एसई.एस.बी.एफ.	बीएल.ओएल.एफ्टी.डी.पीडी.
39.	060.10	प्रयोगशाला सहायक नैदानिक	एसई.एस.एफ.बी.	बीएत.ओएत.डी.पीडी
40.	060.30	प्रयोगशाला सहायक, वानस्रतिक	एसई.एस.एसटीडक्चू.एफ.बी	ट्टी.पीडी.ओए.आंएल.बीएल.
41.	060.40	प्रयोगशाला तकनीशियन,कृत्रिम प्रजनन	एसई.एस.एफ.बी.	आए बीएल औएल डीएफ्टी पीडी.
42.	083.10	प्रयोगशाला सहायक, औषधीय	एसई.एस.एफ.बी.	पीडी.पीटी.बीएल.आएल.
43.	104.10	सांख्यिकीय सहायक	एसएफ.एम.एफ.	अरेएल बी.एल डी.पीडीएफ्टी. एमडब्ब्यू.पीबी.
4.	134.30	पुरालेखापाल	एसई.एस.एफ.बी.	औएल.बीएल.डी.पीडी.
45.	134.50	मंक्षण सहायक अभिलेखागार	एसई.एस.एफ.बी.पीपी.	डी.पीडी.ओए.आंके.
46.	170.10	मूर्तिकार	एसई.एसटी.एस.ई.एफ्पी.एफ.	डी.पीडी.ओएल.
47.	170.20	प्रतिमाकार (पत्थर मे अतिरिक्त)	एमई.एमटी.एस.ई.पीपी. एफ.	डी.पीडी.ओएल.
48.	170.30	पत्यर प्रतिमाकार	एसई.एमटी.एस.ई.पीपी. गफ.	डी.पीडी.ओएल.
49.	170.40	पंन्टर, फाइन आर्टम	एमई.एम.एफ.	ओएल.बीएल.एफटी एमडबब्यूडी.पीडी.आए.

5	000	المارية المارية	मास्ट्रे गय सिर	ज्योग्य बीग्य गाइने
کر د	00.0/1	1.214 (2.114)	\$\$\.\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\	
				एमडब्बू.डी.पीडी.ओए.
51.	170.60	व्यंगिचत्रकार	एसई-एस.एफ	ओएल.बीएल.एफ्टी.
				एमडब्स्, डी. पीडी. ओए.
52.	171.10	कलाकार	एसई.एस.एफ.बी.	ओएल.बीएल.एफ्टी.डी.पीडी.
53.	171.20	सज्जा-कार	एस.ई.एस.एसटी.एफ.बी.केसी.	पीडी.डी.
7,	171.30	फर्नियर डिजाइनर	एसई.एस.एफ.बी.	पीडी.एफ्टी.डी.
55.	199.60	विंगमेन	एसई.एफ.	औएल.बीएल.एफ्टी.
			1	एमडक्चू डी.पी.पीडी.
56.	321.10	टाइपिस्ट (टंक्क)	एस.डब्न्यू.एच.	बी.पीबी.ओएल.बीएल.डी.पीडी.
57.	323.10	की पंच ऑपोटर, कार्ड पंचिंग मशीन	एस.डब्सू.एच.	ओएल.बीएल.ओए.डी.बीएल.पीडी.
		ऑपरेटर, काई पंच ऑपरेटर		
58.	329.90	आशुलिपिक, टाइपिस्ट और कार्ड तथा टेप	एस.डब्त्यू.एच.	ओएल.बीएल.ओए.डी.पीडी.
	(	यंचिंग, मशीन ऑपरेटर (एन.ई.सी.)		
59.	330.10	बुक कीपर, जनरल	एस.डक्यू.एच.डक्यू.ई.	ओए.बीएल ओएल.एफटी.एमडब्ल्यू.
				पीडी.
.09	330.20	लेखा, लिपिक	। एस.डब्स्यू.एच.एसई.	ओए.बीएन.ओएन.एफ्टी.एमडब्चू.
				पीडी.
.19	330.40	लेजर क्लर्क, लेजर	एम.डब्स्यू.एच.एसई.	ओए.बीएल.ओएल.डी.पीडी.
62.	339.50	मनी टेस्टर	एफ.एस.डब्स्यू.एस.ई.	ओए. बीएत. औएत. एफटी. एमडब्स्यू.

				क्षे.पीक्षे.
63.	339.63	बुक कीपर्स,रोकडिया और इससे संबन्धित	एस.डब्स्यू.जी.एसई.	अए.बीएल.औएल.डी.पीडी.
		कर्मचारी (एन.ई.सी.)		
Ą.	340.10	कम्पूटा	एस.डब्स्यू.एच.	ओए.बीएल.औएल.डी.पीडी.
65.	340.20	परिकलन यंत्र प्रचालक, लेखा मशीन	एफ.डब्स्.डब्स्.एच.	ंओए.बीएल.ओएल.डी.पीडी.
		प्रचालक		
99	340.30	बुक -किपिंग मशीन ऑपरेटर	्रफ.एस.डक्यू.बी.	ओए.बीएत.ओएत.डी.पीडी.
.19	341.10	यंत्र पर्यवेक्षक, डाटा प्रोसेसिंग, यंत्र	एफ.एस.डब्स्टू.डब्सूएम.	औए.बीएल.ओएल.डी.पीडी.
		अधीक्षक, डाटा प्रोसेसिंग		
88.	341.20	छंटाई मशीन प्रचालक, पंच कार्ड छंटाई यंत्र	एफ. एस. डब्ब्यू. एसई.	अगएल.ओए.बीएल.डी.पीडी.
		प्रचालक		
.69	341.30	कोडिंग मशीन ऑपरेटर	एफ.एस.डब्ब्यू.एसई.	ओएल.ओए.बीएल.डी.पीडी.
70.	341.40	सारणीबध्द यंत्र प्रचालक	एफ.एस.डब्ब्यू.एसई.	अरेएन.ओए.बीएन.डी.पीडी.
71.	350.10	सिपिक, सामान्य	एस.डब्ब्यू.एसई.	अरेएत. ओए. बीएत. डी. पीडी. पीबी. बी.
72.	354.10	टाइम कीपर,	एस.डब्ब्यू.एसई.	ओएल.ओए.बीएल. पीडी.डी.
73.	354.20	टाइम कीपर, स्ट्रार्टर,वाहन टाइम कीपर	एस.डब्ब्यू.एसई.	ओएल.ओए.बीएल.पीडी.डी.
74.	355.10	कोडर लिपिक	एफ.एस.डब्स्यू.	ओएल.ओए.बीएल.डी.पीडी.
75.	357.10	टिक्ट क्लेक्टर रेलवे	एस.डब्ब्यू.एसई.एच.	ओएल.ओए.एफ्टी.एमडब्स्यू.पीडी.डी.
76.	369.38	हेड ट्रेन रिकार्डर, हेड नम्बर टेक्स,	एस.डब्ब्यू.एस.ई.	अरेए.ओएल.बीएच.पीडी.

		हैड ट्रेन क्लर्क		
77.	369.40	रेलवे परीक्षक	एस.डब्बू.एसई.	ओए.अरेएल.बीएच.पीडी.
78.	389.90	संचार कामगार, अन्य	एस.डब्ब्यू.एच. तथा एसई	ओए ओएल डी.पीडी. पीबी. एमडबच्यू. एफ्टी.
79.	390.10	दूरमीष प्रचालक	एस.एच.	डी.पीबी.बीएल.एमडब्स्यू.
.08	391.40	लाइट कीपर लाइट हाऊस	एस.एच.डब्बू.तथा एसई.	पीडी.डी.ओएल
81.	392,20	स्टेशन तकनीकी सहायक,	एस.एच.एस.तवा एसई.	ओएल.पी.डी.
		विदेश संचार		
82.	392.40	रेडियो आपरेटर शिप	एस.एच.एष्ड एसई	गीडी.ओएस.ओए.एफ्टी.एम.डब्सू.
				बी.एव.
83.	392.50	रेडियो आपरेटर वायुवान	एस.एच.एण्ड एसई	पीडी.ओएत.औए.एफटी.एमडब्ब्यू.बी.एच.
<b>2</b> .	399.10	जांच तार बाबू, संकेतक तार ट्रेफिक निरीक्षक	एस.एच.एण्ड एसई	ओए.पीडी.
85.	399.40	गुमर दूर-मुद्रण	एस.एच.एष्ड.एसई.	पीबी.पीडी.जोएल.ओए.एमडब्ल्यू.
				एफ्टी.
.98	399.90	दूरभाष तार तथा दूरसंचार से संबंधित	एस.एच.	बी.पीबी.ओएल.ओए.बीएस.एमडब्ब्यू.एफटी.पीडी.
		प्रचालक		
87.	590.10	यात्रा एजेन्ट	एसटी डब्ब्यू.एसई.पीपी.	पीए, पीडी.
88.	640.10	प्रनर,टी गार्डन	एस.एस.टी.एई.एफ.डब्स्यू.बी.	पीडी.डी.आए.ओएस.
89.	641.20	टेपर, पाम जूस	एस.टी.एस.बी.एफ.	पीडी.डी.ओए.ओएल.
.06	641.20	टेपर, खड	एसटी.एस.बी.एफ.	पीडी.डी.ओए.ओएल.

91.	641.35	दूध डेरी परिचर	एस.टी.एस.बी.एफ.पीपी.	पीडी.डी.जोए.जोएस.
92.	651.65	हेचरी आपरेटर	एस.एसटी.बी.एसई.एफ.	ओएल.पीडी.ओओ.औएल.
93.	652.10	नसी मैन	बी.के.सी.एसई.एफ.	पीड़ी.डी.
2,	652.10	गाईनर जनरल	बी.केसी.एसई.एफ.	मीडी.डी.
95.	661.10	गेयस, लैक	बी.एसटी.एसई.एफ.	पीडी.डी.
<b>%</b>	661.20	गेयस, मेडीक्ल हर्बस	बी.एसटी.एसई.एफ.	पीझे.झे.
97.	661.30	गेथार, फायावुड	बी.एसटी.एसई.एफ.	मीडी.डी.
98.	661.40	केन कटर	बी.एसटी.एसई.एफ.	गोडी.डी.
66	661.50	धेच कटर	बी.एसटी.एसई.एफ.	पीडी.डी.
100.	662.20	वुड करा	बी.एसटी.एसई.एफ.	पीडी.झे.
101	662.30	मारक्र लाग	बी.एसटी.एसई.एफ.	पीडी.ओएल.डी.
102	662.40	मर्डल वर्क एकगाइडर (सर्डल)	एस.टी.डब्स्यू.एसई.पीपी.एल.एफ	मीडी डी.
103	663.40	लेक ट्रिटर	बी.एसटी.एसई.एफ.	जोएल.पीडी.डी.
102	669.10	एसीमेटा, टिम्मर	डब्सू.एसटी.एसई.एफ.	मीडी.
105	669.20	सोंटर, टिम्बर	एसटी.एस.बी.एल.एफ.	मोडी.
106	669.33	लाग ड्राइवर	डब्स्.बी.एसटी.एफ.	मीडी.
107	669.35	फिस कर	बी.एफ.एसई.	ओएल.पीडी.डी.
108	689.40	फिश मील मेक्स	बी.एफ.एस.ई.	ओएल पीडी डी.
100	689.70	नेट मेक्स	एसटी.एस.एफ.	पीडी.डी.ओएस.बीएस.

110	640.20	श्रम (लानटेशन) नसी वर्कर, लाइन्टी	एसटी.डब्ब्यू.एसई.बी.पीपीएफ.	पीडी.डी.ओए.ओएल.
		वर्क्स,वीडिज वर्क्स,सोइगं वर्क्स,		
		पिक्कर प्लकर		
111	650.10	ट्रक्टा आपरेटा	अोएल.एस.एसई.पीपी.एफ.	पीडी.डी.
112	650.20	फ़ार्म मोचर आपरेटर	ओएल.एस.एसई.पीपी.एफ.	पीडी.डी.
113	651.10	लाइन स्टाक वर्कर	एसटी डब्ब्यू एसई पीपी एफ.बी.	पीडी.डी.
114	651.30	डेरी फार्म वर्कर	एसटी डब्ब्यू एसई पीपी एफ.बी.	पीडी.डी.
115	651.40	मिलक्र मशीन	एसटी.एस.डब्स्यू.बी.एसई.बी.	पीडी.डी.
116	651.60	पोल्यूटरी फार्म वर्कर	एसटी.एस.डब्स्यू.बी.एसई.बी.	गेडी झे.
117	659.10	स्टेबल मेन	ं एसटी.एस.डब्स्यू.बी.एसई.बी.	पीडी.डी.
118	659.30	शेयरर, ड्रिमल	एसटी एस.डब्ल्यू.बी.एसई.बी.	पीझे.झे.
119	659.40	शेयस, शीप	एसटी एस डब्ब्यू बी एसई बी.	पीडी.डी.
120	663.10	चाकोल बर्ना	एसटी.एस.डब्स्यु.बी.एसई.बी.	पीडी.डी.
121	718.19	काबर, मिक्का	एसई, एफ, एस.बी.	ओए.ओएल.बे एत.पीडी.डी.
122	718.20	स्कीनर, मिक्का	एसई.एफ.एस.एफ.	ओएल.बीएन.पीडी.डी.
123	718.20	स्कीनर, मिक्का	एसई.एफ.पीपी.एस.	ओएल.बीएल.पीडी.डी.
124	718.25	नाइफ ड्रेसर, मिक्का	एसई.एफ.एस.	ओएल.बीएल.पीडी.डी.
125	718.30	फिल्म सिल्टर, मिक्का	एसई.एफ,एस.	ओएल.बीएल यीडी.डी
126	718.35	क्रशर आपरेटर, मिनरलस	एसई.एसटी.पीपी.	डी.पीडी.
127	718.50	प्रेसीपेटेस्टर	एसई.एसटी.बी.पीपी.एफ.	पीडी.डी.ओएल.ओओ

		1	4 ALL 4	क स्व
128	718.55	मृत्य क्षा करा कर	(45.50° a1.	4161,61.
129	718.60	धुलाई संयत्र प्रचालक	एसई.एस.पीएफ.एफ.बी.एसटी.	मीडी.डी.
130	719.10	सेम्पलर, माइनिंग	एसई.एस.एसटी.डब्स्यू.पीपी.	पीडी.
			एफ.बी	
131	719.20	क्रुब कटर	एसई.एफ.पीपी.बी.एस.एसटी.	झे.पीडी.
133	728.10	विद्युत लेपक (इलेक्ट्रो प्लेटर)	एसई एफ.बी.एल.	ओएल डी.पीडी.पीबी.
134	728.15	बान्डराइजिंग आपरेटर	एसई. एफ. बी. एल.	डी.पीडी.
135	728.20	इनेमलर, कैमिकल	एसई.एक.बी.एल.	डी.पीडी.ओएल.पीबी.
136	728.25	इनेमलर हेड	एसई.एफ.पीपी.एल.	ओएल. डी. पीडी.
137	728.30	रीसिंग मशीन आपरेटर	एसई.एफ.पीपी.एल.	ओएल.डी.पीडी.
138	728.40	केंलयना इजर	एसई.एफ.बी.एल.	ओएल डी.पीडी.पीबी.
139	728.50	डियर, कोलतार	एसई.एफ.बी.एल.	ओएल.डी.पीडी.पीबी.
140	728.60	ओक्सी डाइजर	एसई.एफ.बी.एल.	ओएल.डी.पीडी.
141	728.70	ब्राऊनर	एसई.एफ.बी.एल.	ओएल.डी.पीडी.
142	728.80	मेटल सप्रेयर	एसई.एसटी.एफ.एल.पीएफ.	डी.पीडी.
143	729.40	डिग्रेसर	एसई.एस.एसटी.एफ.पीपी.एल.	पीडी.डी.ओएल.ओए.
144	729.50	रेम्बतर	एसई.एस.एफ.पीपी.एल.	पीडी.डी.पीबी.ओए.
145	729.60	पिकर	एसई.एस.एफ.पीपी.एल.	पीडी.डी.ओए.ओएल.पीबी.
146	729.70	हाईनेस टेस्टर मेटल	एस.ई.एफ.एस.बी.एल.पीबी.	पीडी.डी.
147	731.20	इम्रोग्नेटर, वुड	एस.एसटी.बी.पीपी.एसई.एफ.	पीझे.

पीडी.	ओएत.पीडी.	पीडी.ओएल.	मोडी.	औएल.बीएल.पीडी.डी.ओए.पीबी.	ओएल.पीडी.डी.	ओएन.पीडी.	पीडी.	मोडी.	अरेएल,बीएल,पीडी,डी,	एमडक्सू,एफ्टी.ओएल.बीएल.पीडी,डी	औएल,बीएल,पीडी,डी.	ओएस, बीएल, रंडी, डी.	आएल,बीएल,भोडी,डी.	पीडी.	पीडी.	पीड़ी.	पीडी, ओएल.	आएल,बीएल.पीडी,डी.	एमडक्यू,एफ्टी,ओएल,बीएल,पीडी,डी.
एस.एसटी बी.पीपी.एसई.एफ.	एसई-एस.एसटी.बी.पीपी.एक.	एसई.पी.पीपी.एल.पी.	एस.एसटी.एसई.पीपी.बी.	एसई.एस.पी.	बी.एसई.एफ.एसटी.	एसटी.एसई.एफ.बी.	एसटी, एसई, एफ, बी,	एसई, एस, एसई, एफ, बी,	एसई, पीपी, एसटी, पी, बी,	एसई, एस, एफ,	बी, एसई, एसटी, एफ.	बी, एसई, एसटी, एफ.	बी, एसई, एसटी, एफ.	एसई, एस, एसटी. एफ.	एसई, एस, एसटी. एफ.	एसई, एस, एसटी. एफ.	एसई, एस, एसटी. एफ.	एसबी.एसई.एल.	एस-एसई.एफ.
वुड स्वायर, हैंड मेटल	वीनीर कटर	पीलिंग मशीन आपरेटर	बुड्य चोपिंग मशीन आपरेटर	सार्टर. पेपर पत्म	लिक्यर मेक्स पेपर पत्य	काऊस्टिमैन, पेपर पत्म	प्लेचर, पेपर पत्म	एजीटेटर पेपर पत्म	कटर, पेपर	फिनिशर पंपर	वेटमेन,हॅडमेडपेपर	ट्रान्तफर, हैंडमेडपेपर	टवसाइजर, हैंडमेडपेपर	स्ट्रीमिंग आफ आपरेटर (खड)	फिड़िनेंग मशीन आपरेटर(तेल तथा वसा)	हाइड्रोजिनेशन आपरेटर (तेल तथा वसा)	कृस्टाइनिशेसन एटेन्डेन्ट	टेबलेट कोटर	घुलाई मशीन आपरेटर एम्पोलस
732.15	732.45	732.50	732.55	733.25	733.35	733.45	733.50	734.60	734.30	734.35	734.40	734.45	734.50	749.38	749.54	749.56	749.60	749.64	749.66
148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	<u>1</u>	165	166	167

168	749.68	एमोले फिला	एस, एसई, एफ.	एमडब्चू, एफटी, ओएल,बीएल.मीडी.डी.
169	749.70	एमोले सीटर	एस, एसई, एफ.	एमडब्च्यू, एफ्टी, ओएल, बीएल.पीडी.डी.
170	749.72	एम.बी.टेस्टर	एस,एसई,एफ.	एमडब्चू, एफटी, ओएल, बीएल.पीडी.डी.
171	749.74	ऑटिक्स एम्झमिनर एम्योलस	एस, एसई, एफ.	एमडब्चू, एफ्टी,ओएल,बीएल.पीडी.डी.
172	749.76	ऐसिड प्लांट ऑपरेटर	एसटी, एसई, एफ.	पीडी.डी, ओएल.
173	749.84	सेल स्म अटेन्डन्ट	एसटी, एसई, एफ.	एमडब्ब्यू, एफ्टी, ओएल, पीडी, डी, ओए
174	751.12	बॅचिंग मिस्ट्री यूल	एस, एफ, एसई,	एमडब्च्यू, एफटी, ओएल,पीडी,डी, ओए
175	751.14	ऊन छेटाईकार	एस.एफ.एसई.	एमडब्ब्यू, एफ्टी,ओएल,बीएल,पीडी,एल,
176	751.18	स्तेक्टा, जूट	एसएफ, बी, एसई, एफ.	एमडब्स्यू,एफ्टी, ओएल,बीएल,पीडी,डी,
171	351.18	ग्रेडर,क्याइल	एस, एसई, एफ.	एमडब्सू,एफ्टी, ओएल,बीएल,पीडी,डी,
178	757.25	नीटर, मशीन	एस, एसटी, एसई, बी, पीपी, एफ.	ओएल,पीडी,डी.
179	757.30	लूपसीन, होजरी	एस, एसटी, एसई. बी, पीपी, एफ.	ओएल,पीडी,डी.
180	757.35	वार्ष नीटर	एस, एसटी, एसई, बी. एफ.	एमडब्चू, एफटी, ओएल,बीएल,पीडी,डी.
181	557.40	वीवर लेस (मशीन)	एस, एसटी, एसई, बी. एफ.	एमडब्स्, एफटी, ओएल, बीएल, पीडी, डी,
182	757.45	लेस, मेक्स	एस, एसटी, एसई, बी, एफ.	एमडब्स्, बीएल, ओएल, पीडी. डी, एफ्टी.
183	757.50	नेट मेक्स, हैन्ड	एस, एसटी, एसई, बी, एफ.	एमडब्ब्यू, बीएल, ओएल,पीडी.डी,एफ,पीबी.
184	757.55	क्रोचीट वर्कर हेन्ड	एस, एसटी, एसई, बी, एफ.	एमडब्चू, एफ्टी,बीएल,ओएल,पीडी.डी.
185	757.60	नीटर हेन्ड	एसई. एस.एफ.	एमडबच्यू, एफटी, बीएल, ओएल,पीडी.डी.
186	757.65	ब्रेड मेक्स, मशीन	एसई, एफ, एस.	एमडबस्यू, एफटी,बीएल,ओएल,पीडी.डी.पीबी
187	757.73	ब्रेड मेक्स, हैन्ड	एसई, एफ, एस.	एमडब्चू,एफटी,बीएल,ओएल,पीडी. डी.पीबी

188	758 10	विचायर मैन (टेक्सटाइल)	एसई,एसटी,एफ,पीपी	अंएत, डी, पीडी.
189	758.12	स्कोरिंग मैन दूनयार्न	एसई,एफ,एस	एमडक्चू,एफटी,बीएल,ओएल,पीडी.डी.पीबी
190	758.14	वॉशर टेक्सटाइल	एसई, एसटी, एफखी, सीके	ओएल,डी,पीडी
191	758.16	धुलाई मशीन मैन	एसई.एसटी.एफ,	ओएत,डी.पीडी.
192	758.20	डी.गूमर सिक्क	एसई, एसटी, एफ, पीपी.	ओएल,डी.पीडी.
193	751.22	कार्बोनाइजर टेक्सटाइल	एसई, एसटी, एफ, पीयी	ओएस,डी.पीडी.
194	758.24	स्कूरवर मैन ब्लीचिंग	एसई, एसटी, एफ, पीपी केसी.	बी,पीडी.
195	758.32	फ्रत्मेन	एसई,एस,एफ.	बीएल,ओएल,डी,पीडी.
196	758.34	हैडप्रिन्टर टेक्सटाइल	एस, एसई, एफ.	एफटी, पीडी,डी. बीएत, ओएल, एमडब्स्यू.
197	758.36	हैंड डायर	एस.एसई.एफ.	एफटी, पीडी,डी, बीएल, ओएल, एमडब्बू.
198	758.40	जिगर मैन (सूतीवस्त उद्योग)	एसई,एसटी,एफ.	अोएल,पीडी,डी.
199	758,44	वृल डायर	एसई,एसटी,बी,एफ.	ओएल, पीडी.डी.
200	758.46	विंच डायर	एसई,एसटी,एफ,पीपी.	ओएल, पीडी.डी.
201	758.43	चीज डाइंग मशीन मैन	एसई.एस.एसटी.पीपी.	ओएत, पीडी.डी.
202	758.50	डायर गारमेंटस	एसई.एफ.एसटी.पीपी.	ओएल, पीडी.डी.
203	758.52	ड्राइवर	एसई,एफ,एसटी.पीपी.	ओएल, पीडी.डी.
204	758.54	डेमिंग मशीन अटेंडेन्ट	एसइ,एफ,एसटी.पीपी.	ओएल, पीडी डी.
205	758.56	कैलेण्डर मैन (सूती वस्त उद्योग)	एसई, एफ, एसटी . भीपी.	ओएत, नीडी.डी.
206	758.53	टिला	एसई,एफ,एसटी,पीपी.	ओएत, पीडी.डी.
207	758.60	ऑसेंग मशीनमेन टेक्सटाइल	एसई,एफ,एसटी,पीपी.	ऑएस, पीझे.डी.

86	758 64	स्क्रीटिंग मशीन मैन	एसई एफ एसटी पीपी.	ओएल पीडी डी.
209	658.66	क्रोपर	एसई,एफ,एसटी,पीपी.	ओएल, पीडी.डी.
210	758.70	पेडिंग मशीन पैन	एसई,एफ,एसटी,पीपी.	अरेएल, पीडी.डी.
211	758.73	ब्रिशंग मशीन मैन (टैक्सटाइल)	एसई,एफ,एसटी,पीपी.	ओएल, पीडी.डी.
212	758.75	क्रेबिंग मशीन मैन (वूल)	एसई, एफ, एसटी, पीपी.	ओएल, पीडी.डी.
213	758.78	सेन फ्रोजिंग मशीन मैन	एसई, एफ, एसटी, पीपी.	ओएस, पीडी.डी.
214	758.80	सैंगिग मैन	एसई, एफ, एसटी, पीपी.	ओएल, पीडी.डी.
215	759.10	टेक्सटाइल डिजाइनर	एफ, एसई, बी, एस	बीएस.ओएल.एफ्टी.पीडी,डी,
216	759.15	क्लोध एजामिनर	एफ, एसई, बी, एस.	बीएल. ओएल. एफटी. पीडी, डी,
217	759.20	ऐम्जामिनर	एक, एसई, एस, केसी.	बीएल, ओडी, एफटी, पीडी, डी,
218	759.30	पेन्सिलर (वूलन टेक्सटाइल)	एफ.एसई.एस.केसी.	बीएल, ओएल, एफ्टी, गोडी, डी,
219	759.35	मरम्मतकर्ता, फेबरिक्स	एफ.एसई.एस.केसी.	बीएल, ओएल, एफ्टी, पीडी, डी,
220	759.40	यानी टेस्टर	एसई,एफ,एसटी,बी,	अोए,पीडी,डी.
221	759.45	रीपेग बॉय (टेक्सटाइल)	एसई,एफ,एसटी,बी,	अोए,पीडी,झे.
222	759.50	हीत्डमेन (टेक्सटाइस)	एसई,एफ,एसटी,बी,	ओए,पीडी,डी.
223	759.55	रीड मेन	एसई,एफ,एसटी,बी,	अोए,पीडी,डी.
224	759.60	पिन सेटा (टेक्सटाइल)	एसई,एफ,एसटी,पीपी,एस.	ओए,पीडी,डी.
225	759.70	साइज लिक्सर (टेक्सटाइल)	एसई, एसटी, एफ,	अोए,पीडी,डी.
226	759.75	वाटर ग्रुप्त (टेक्सटाइल)	एसई, एसटी, एफ,	ओए,पीडी,डी.
727	759.80	वेटर, सिल्क	एसई, पीपी, एसटी, एफ, बी.	पीक्षे,डी,

228	759.85	फैटलर (उन टेक्सटाइल)	एसई,एस,एसटी,पी,पीपी,केसी,ए	पीडी,डी,
			ਰ.	
229	761.10	सौरटर,हाइडस एण्ड स्किन	एसई, एस,टी.	बीएल,ओएल,पीडी,डी.
230	761.18	डी-हेटरार हेन्ड	एस, एसटी, एफ, एसई, बी	डी,पीडी,
231	761.20	डी-हेटस मशीन	एस, एसई, पीपी, एफ, एफ.	डी,पीडी,
232	761.24	फलेशा हैन्ड	एस, एसटी, एसई, पीपी, एफ, बी.	डी,पीडी,
233	761.26	फलेशा मशीन	एस, एसटी, एसई, पीपी, एफ, बी.	डी,पीडी,
234	761.60	डेलीमर	एस,एसटी,एसई,पीपी,एफ,बी.	डी, पीडी,
235	761,32	स्कूडर मशीन	एस, एसटी, एसई, पीपी, एफ, बी.	डी, पीडी,
236	761.34	स्कूडा, हेन्द्र	एस, एसटी, एसई, पीपी, एफ, बी.	डी,पीडी
237	761.36	हाइड तया स्किन सैटर (हैन्ड)	एस, एसटी, एसई, पीपी, एफ, बी.	ओएल,डी,पीडी
238	761.40	हाइड तथा स्किन सैटर (मशीन)	एस,एसटी,एसई,पीपी,एफ,बी.	डी, पीडी
239	761.44	क्यूटा हैन्ड	एस, एसटी, एसई, पीपी, एफ, बी.	डी,पीडी
240	761.45	हाइड सिस्टर मशीन	एस,एसटी,एसई,पीपी,एफ,बी.	डी, पीडी
241	761.48	हाइड शेवर मशीन	एस,एसटी,एसई,गीपी,एफ,बी.	डी, पीडी
242	761.50	सेक, हैन्ड	एस,एसटी,एसई,पीपी,एफ,बी.	डी, पीडी
243	761.52	स्टेक्स, मशीन	एस, एसटी, एसई, पीपी, एफ, बी.	डी, पीडी
244	761.56	बार्क पिटमैन (टेमिंग)	एस, एसटी, एसई, पीपी, एफ, बी.	डी, पीडी
245	761.58	इस मैन (टेनिंग)	एस,एसटी,एसई,पीपी,एफ,बी.	डी,पीडी
246	761.60	लेदर, कारियर	एस, एसटी, एसई, एफ, बी.	ओएल,पीडी,डी

247	761.64	ड्रायर, लेदर	एसटी,एसई,एफ,पीपी,बी,	पीडी,डी
248	761.68	लेदर बफ्र, मशीन	एसटी,एसई,एफ,पीपी,बी,	पीडी,डी
249	761.70	लेदर म्लेजर	एसटी,एसई,एफ,पीपी,बी,	पीडी,डी,ओएच
250	761.70	रोलिंग मशीन आपरेटर (लेदर)	एसटी,एमई,एफ,पीपी,बी,	पीडी,डी
251	761.80	एम्बोरजी, लेदर	एसटी, एसई, एफ, बी	बीएल,ओएल,पीडी,डी
252	761.85	सीसोनर लेटर	एसटी, एसई, एफ, बी	बीएल,ओएल,पीडी,डी
253	762.20	पेल्ट ग्रेडर	एस, एसटी, एसई, एफ, बी	पीडी,डी,ओएल
254	762.30	पेल्ट फलेशा	एस, एसई, एफ	पीडी,डी,ओएल,पीएल
255	762.40	पेल्ट पत्कर एन्ड ट्रीमर	एस, एसई, एफ	पीडी,डी, ओएल, बीएल
256	771	धुलाई मशीन परिचर	एसटी,एसई,एफ,बी,एल	बीएल,ओएल,पीडी,डी
257	771.20	मिलर खाद्यान	एसटी, एसई, एफ, बी, एल	बीएल, ओएल, पीडी, डी
258	771.30	हस्कर मशीन (खाद्यान)	रासटी, एसई, एफ, बी, एल	ओएल,पीडी,डी
259	771.50	फलोर मिल आपरेटर	एसटी, एसई, एंफ, बी, एल	बीएल, ओएल, पीडी,डी
260	771.60	ग्राइडर, हेन्ड (खाद्यान)	एसटी, एसई, एफ, बी, एल	बीएल, ओएल, पीडी
261	771.79	पाऊंडर, हेन्ड (खाद्यान)	एसटी, एसई, एफ,बी, एल	बीएल, ओएल,पीडी,डी
292	771.80	पारचर (खाब)	एस,एसई,एफ,बी	एफटी, एमडक्चू, बीएल, ओएल, पीडी, डी
263	772.10	साइबर मशीन	एसटी, एसई, एफ, बी, एल	बीएत, आएत,पीडी,डी
264	772.20	आइल एक्सपैलर मेन	एसटी, एसई, एफ, बी, एल	बीएल, ओएल,पीडी,डी
265	772.30	आइल क्रेशर	एसटी, एसई, एफ,बी, एल	ओएल,पीडी,डी
266	772.50	फिटा ग्रेस आपरेटा	एसटी,एसई,एफ,बी,एल	ओएल,गीडी,डी

267	773.20	रॉ जूस टैंक पम्म अटेन्डेन्ट	एसटी, डब्ब्यू, एफ	पीडी,डी
268	773.23	जूस मेजरिंग मेन	एस,एफ,एसई	बीएल, ओएल, पीडी, डी, एफ्टी, एमडब्स्यू
569	773.26	लाइमजूस टैक अटैन्डेन्ट	एस,एफ,एसई	बीएल, ओएल, पीडी, डी, एफटी, एमड्ब्स्
270	773.28	जुस हीटर मैन	एस,एफ,एसई	बीएल, ओएल, पीडी, डी, एफटी, एमडब्स्यू
271	773.30	जूस हीटर हेल्पर	एसटी,बी,एफ,एसई	बीएल,ओएल,पीडी,डी
272	773.33	काबोंनेशन मेन	एसटी, बी, एफ, एसई	बीएल,ओएल,पीडी,डी
273	773.35	कार्बोनेशन स्टोरेज टैंक अटेन्डन्ट	एसटी, बी, एफ, एसई	ओएल,पीडी,डी
274	773.40	फिल्टर प्रेस मैन	एसटी, बी, एफ, एसई	ओएल,पीडी,झै
275	773.43	डोर क्लेरीफायर आपरेटर	एसटी,बी,एफ,एसई	ओएल, पीडी ,डी
276	773.60	टी ब्लेन्डर आपेटर	एसई,एफ,बी,पी	अगेएल,पीडी,डी
777	778.70	कॉफी ब्लैडर	एसई, एफ, बी, पी	ओएल,पीडी,डी
278	775.75	कॉफी ,रीस्टर	एसई, एफ, बी, पी	ओएस,पीडी,डी
279	778.40	पत्स हाऊस मैन कॉफी	एसई,एफ,बी,पी	ओएल,पीडी,डी
280	778.30	गेलर अटेन्डेन्ट	एसई,एफ,बी,पी	ओएल,पीडी,डी
281	776.30	सैपरेटर मैन	एस, एफ, पी, पी	ओएल,पीडी,डी
282	776.40	बटर मेक्स	एसटी, एस, एसई, एफ	ओएल,पीपी,डी,ओओ
283	776.60	आइस्कीम मेक्स	एस,बी,एसई	ओएल,बीडी,डी
284	776.70	मिविसंग टैक आपरेटर	एस,एफ,एसई	ओएल,पीडी,डी
285	777.20	वेफ्र बैक्सि मशीन आपरेटर (बैक्सि)	एस,एफ,एसई	पीडी,
286	777.30	मिलिंग मशीन अटेन्डेट	पीपी,एस,एफ,एसई	बीएल, ओएल, पीडी, डी

287	777.55	केन्डी मेक्स	एस,एसटी,एसई,एफ	नोएल,पीडी,डी
288	<i>777.7</i> 0	प्नेट वर्कर कन्फेन्यशनरी	एफ, एस. एसई	बीएल, ओएल, पीडी, डी
289	777.75	करींग मशीन आपरेटर कन्फैक्शनरी	एफ, एस, एसई	बीएल, ओएल, पीडी, डी
290	777.80	चाकलेट मेक्स	एफ, एस, एसई	बीएत, ओएत, पीडी, डी
291	778.20	विदिशा लोफट अटेन्डन्ट (चाय)	एस.ई.एफ,एसटी,बी	बीएल,पीबी,पीडी,डी
292	778.50	फायिया मशीन अटेन्डन्ट (चाय)	एफ, एसई, बी	ओएल,पीडी,डी
293	778.45	पीलिंग मशीन अटेन्डन्ट	एफ, एसई, एमटी, बी	ओएल,पीडी,डी
294	778.55	टी टेस्टर	एसई, एस	अगएल,पीडी,डी
295	779.15	फ्समेन्ट्रान प्लान	एसइ,एसटी,पी,पी,एल,बी,	ओअं,बीएल,ओएल,पीडी,डी
296	779.30	यीस मेक्स	एस,एसटी,बी,एसई,एफ	पीडी,डी
297	779.40	फिस्टर मैन	एस,एमटी,पीपी,एसई,एफ	ओएल,बीएफ,पीडी,डी
298	779.45	ब्रेक्री फोस्डोराईजर	एसटी, पीपी, एसई, एफ	ओएस,पीडी डी
299	779.53	सिरप मान्ट आपरेटर	एस,एफ,एसई	पीबी, बीएल, ओएल,पीडी,डी
300	779.58	सिरप मेक्स	एस,एफ,एसई	पीबी,ओएल,पीडी,डी
301	779.58	सिरप मिक्सिंग प्लान्ट अग्परेटर	एस,एफ,एसई	पीबी, बीएल, औएल, पीडीडी
302	779.60	सिरपर	एसई,एस,पीबी,एफ	पीबी, बीएल, औएल, एफ्टी, एमडब्सू, पीडी, डी
303	779.80	फिल्टर,ऐरीटेडेड वाटर, हैन्ड मशीन	एसई, एस, पीपी, एफ	पीबी, बीएल, ओएल, एफटी, एमडब्स्यू, पीडी, डी
304	788.10	टबाको क्योस	एसटी, एसई, डब्ब्यू, एफ	पीडी,डी
305	781.20	टबाको ग्रेडर	एस,एसई,एफ	ओए, बीएल, ओएल,पीडी, डी, एफटी, एमडब्स्यू
306	781.30	ब्लेन्डर टबाको	एस, एसई, एफ	पीबी,बीएल,ओएल,पीडी,डी,एफ्टी,एमडब्स्यू

307	781.40	कन्डीशनर् टबाको	एस,एसई,एफ	पीबी,बीएल,ओएल,पीडी,डी,एफ्टी,एमडब्स्
308	781.50	ड्रायर कूलर आपरेटर	एसटी, एसके, एक, पीपी	ओएल,पीडी
309	781.60	कटिंग मशीन आपरेटर (टबाको)	एसदी, एस, एसई, एफ	ओएल,पीडी,डी
310	781.90	सीपर टबाको,सौर्टस खटैन्डेन्ट	एक,पीपी, एल	बी,पीबी,बीएल,ओएल,पीडी,डी
311	782.10	स्ट्रेम रोलिंग मशीन परिचर स्वीरिंग मशीन,	्रास,एफ	बी,पीबी,बीएल,ओएल,पीडी,डी,एफटी,एमडब्सू
		कटिंग मशीन फिलर		
312	882.20	सिगार अथवा चूरट रोलर	एस,एफ	बी,पीबी,बीएल,ओएल,पीडी,डी,एफटी,एमडब्स्
313	783.10	क्षिगरेट मेर्किंग मशीन आपरेटर	पीपी, एस, एसई, एफ	बीएल, ओएल, पीडी,डी, एफटी, एमडब्स्यू
314	783.20	स्रींगली सिगरेट स्तीरिंग मशीन आपरेटर	पीपी,एस,एसई,एफ	बी,पीबी,बीएल,ओएल,एफ्टी,एमडब्स्यू,पीझे,डी
315	783.90	सिगोट मैकिंग आपोटर	एस, एसई, एफ	बी,पीबी,बीएल,ओएल,एफ्टी,एमडब्स्यू,पीडी,डी
316	784.10	बीडी मेक्स	एस,एफ	बी,पीबी,बीएल,ओएल,एफ्टी,एमडब्स्यू,पीडी,डी
317	784.30	बीडी चेकर	रम, एफ	पीबी,बीएल,औएल,एफटी,एमडब्ब्यू,पीडी,डी
318	789.10	सफ मेक्र	एस,एफ	पीबी,बीएल,ओएल,एफटी,एमडब्स्यू,पीडी,डी
319	789.20	च्युईंग टबाको मेक्स	एस,एफ,बी	पीबी,बीएल,ओएल,एफ्टी,एमडब्स्यू,पीडी,डी
320	791.10	टेलर, सामान्य	एस, एसटी, एसएफ, एफ	बीएत,ओएत,एफटी,पीडब्स्यू,पीडी,डी
321	791.20	ड्रेस मेक्र	एस, एसई, एफ	बीएस,ओएस,एफ्टी,पीडी,डी
322	791.30	कोट मेक्स	एस, एसई, एफ	बीएल,ओएल,एफटी,पीडी,डी
323	791.40	ट्राउजर मेक्स	एस अथवा एसई,एफ	बीएत, ओएत, एफ्टी, एमडब्सू, पीडी, डी
324	791.50	कमीज मेकर	एस, एसटी, एसई, एफ	बीएत, ओएत, पीडी, ओ, एफटी, एमडब्ब्यू
325	793.20	हेट मेक्स	एस,एसटी,एसई,एफ	बीएत, ओएत, पीडी, डी, एफटी, एमडब्स्

326	793.40	कैंग मेकर	एस,एसई,एफ	बीएल, ओएल, पीडी, डी, एफ्टी, एमडब्ब्यू
327	794.10	नमूनाकार (गारमेन्ट)	एस,एसटी,बी,एफ,एसई	बीएल, ओएल, पीडी, डी, एफ्टी, एमडब्स्यू
328	794.15	नमूनाका(,चमडे का समान	एस, एसटी, बी, एफ, एसई	बीएल, ओएल, पीडी, डी, एफ्टी, एमडब्स्यू
329	794.30	क्रम मेस्, क्रे	एस अथवा एसटी,बी,एफ,एसई	ओएल,बीएल,गीडी,डी,एफटी,एमडक्चू
330	794.40	मास्र कटर (गारमेन्ट)	एस अथवा एसटी,बी,एफ,एसई	ओएल,बीएल,पीडी,डी,एफटी,एमडब्स्यू
331	794.45	करा हेन्ड (टेक्सटाइल प्रोडेक्ट)	एस अथवा एसटी,बी,एफ,एसई	ओएल, बीएल, पीडी, डी, एफटी, एमडब्स्यू
332	794.50	करर मशीन (टेक्सटाइल प्राडेक्ट)	एस अथवा एसटी,बी,एफ,एसई	ओएल,बीएल,पीडी,डी,एफटी,एमडब्त्यू
333	794.60	करर गारमेन्ट (चमड़ा)	एस अधवा एसटी,बी,एफ,एसई	ओएल,बीएल,पीडी,डी,एफ्टी,एमडब्स्यू
334	794.70	कटर,दस्ताने	एस अथवा एसटी,बी,एफ,एसई	ओएल,बीएल,पीडी,डी,एमडब्स्यू
335	792.10	दर्जी एन	एस,एसई,बी,एफ	ओएल,पीडी,डी
336	792.50	नेलर फर	एस अथवा एसटी, बी,एफ	ओएल,बीएल,पीडी,डी,पीबी
337	792.40	कटा फ	एस अथवा एसटी,बी,एफ,एसई	ओएल,बीएल,पीडी,डी
338	792.30	ग्रेडर तथा मेचर	एस अथवा एसटी, एसई, एफ	ओएल,बीएल,पी,पीडी
339	792.20	नमूना मेक्स फर	एस अथवा एसटी,बी,एफ,एसई	ओएल,बीएल,पीडी
340	794.80	बटम होल	एस,एसटी,बी,एफ,एसई	ओएल,बीएल,पीडी,डी,एफ्टी,एमडब्स्यू
<u>x</u>	795.20	बटन होल मेक्स	एसई, एफ, एस, बी	बीप्ल, पीडी, डी, पीडी
342	795.30	बटन स्टीचिंग मशीन आपरेटर	एसई,एसबी,बी,एफ	ओएल,बीएल,पीडी,डी
343	795.40	हाथ की कढाई सामान्य	एसई, बी, एफ	पीडी,डी,एफटी,एमडब्ब्यू,ओऐल,बीएल
344		हाथ की कढ़ाई जरी वाली	एसई, एस, एफ	ओएल,बीएल,पीडी,डी,एफ्टी,एमडब्स्यू
345	795.50	हाष्ट की कढाई कामदानी	एसई, एस, एफ	ओएल,बीएल,पीडी,डी,एफटी,एमडब्स्यू

346	795.55	चिकत की कढाईयाला	एसई,एम,एफ	ओएल,बीएल,पीडी,डी,एफटी,एमडब्ब्यू
347	795 60	मशीन की कढाई	एसई, एम, एफ	ओएल.बीएल,पीडी,डी,एफटी,एमडब्स्यू
348	796.20	उपहोल साम अर्थोपेडिक एषेलेसज	एसई, एस, एफ, पीपी	पीडी,डी
349	799.10	सेल तथा ओनिंग मेक	एसई, एस, एफ, एसटी, पी, पीपी. एल	पीबी,पीडी,डी
350	799.30	मिवा टेन्ट (हेन्ड)	एसई, एम, एफ, बी	ओएल,बीएल,पीडी,एमडक्च्यू,पीडी,डी
351	09.662	अमरेला ए/जामिनर (छाता परीक्षक)	एसई, एस, एफ, बी	ओएल, बीएल,एफटी,एमडब्ब्यू,पीडी,डी
352	799.10	अपहोलस्टारर (फर्निचर)	एसई, एस, एफ, पीपी	ओएल,पीडी,डी
353	795.25	आइलेट होलिंग मधीन आपरेटर	एसई,एस,एफ	ओएल,पीएल,पीडी,डी
354	802.45	रेन्ड टेक्स (जूने)	पीपी, एसई, एस, एफ	ओएल,बीएल,पीडी,डी
355	802.50	नेलर मशीन	एसई, एम, एफ	ओएल,बीएल,पीडी,डी
356	802.58	वेल्ट सेवर, मशीन	एसई, एस, एफ	पीडी,डी
357	802.60	वेल्टर बीटर मशीन (जूने)	एसई, एस, एफ	एफ्टी,एमडब्न्यू,पीबी,बी,पीडी,डी
358	802.62	स्टेपलर (जूरे)	एसई, एस, एफ	एफ्टी,एमडब्स्यू,पीबी,पीडी,डी
359	802.64	मोल स्टीचर मशीन	एमई, एस, एफ	एफ्टी,एमडब्न्यू, पीबी, बी,पीडी,डी
360	802.66	मोल सीचर हैन्ड	रमई, एस, एफ	पीडी,डी,बीएल,ओएल,एफटी,एमडक्चू
361	802.68	हीलर मशीन	एसई, एम, एफ	पीडी,डी,बीएल,ओएल,एफ्टी,एमडब्स्यू
362	802.70	हील अटेचर हेन्ड	रमई,एम,एफ	पीडी,डी,बीएल,डीएल,एफ्टी,एमडब्ब्य्
363	802.72	सोल लेवेलर मशीन	बी,एस,एसई,एफ	पीडी,डी,पीबी
364	802.74	ट्रीमर, मशीन	एमई,एम,एफ	बीएल, ओएल,पीडी,डी
365	802.76	ट्रीमा,हेन्ड	एसई, एस, एफ	बीएल,ओएल,पीडी,डी

366	802.80	एज बनीशर	एसई, एस, एफ	एफटी,एमडब्ब्यू,बीएल,आंएल,पीडी,डी
377	802.82	हील पेडिंग मशीन आपरेटर	एमई,एस,एफ	एफ्टी,एमडब्ब्यू,बीएल,ऑएल,पीडी,डी,पीबी
378	802.84	आईलेटिंग मशीन आयरेटर	एसई, एस, एफ	एफ्टी,एमडब्ब्यू,बीएल,ओएल,पीडी,डी,पीबी,बी
379	802.88	परीक्षक (जूते)	एसई,एस,एफ	एफटी, एमडब्ब्यू, बीएल, ओएल, पीडी, डी
381	803.10	हार्नेस मेक्र	एसई, एस, एफ	एफ्टी,एमडब्ब्यू,बीएल,ओएल,पीडी,डी
382	803.20	सेडलर	एसई,एस,एफ	एफ्टी,एमडब्ब्यू,बीएल,ओएल,पीडी,डी
383	803.30	नेदा करा हेन्ड	एसई, एस, एफ	एफ्टी, एमडब्ब्यू, बीएत,पीडी,डी,पीएत
384	803.40	लेदर कटर मशीन	एसई, एस, एफ	एफ्टी,एमडब्ब्यू,बीएल, पीडी,डी ओएल
385	803.50	सीवा हेन्ड	एसई, एस, एफ	एफटी,एमडब्ब्यू,बीएल, पीडी,डी ओएल
386	803.60	असेम्बला हेन्ड	एमई, एस, एफ	एफ्टी,एमडब्ब्यू,बीएल, पीडी,डी ओएल
387	809.10	सूटकेस मेकर	एसई, एस, एफ	एफटी,एमडब्ब्यू,बीएल, पीडी,डी ओएल
388	809.20	पर्स मेक्त	एसई, एस, एफ	एफटी,एमडब्ब्यू,बीएल, पीडी,डी ओएल
389	809.30	विप मेक्स	एसई, एस, एफ	एफटी,एमडब्ब्यू,बीएल, पीडी,डी ओएस
390	809.40	बैल्ट मेक्स	एस, एसई, एफ	एफ्टी,एमडब्ब्यू,बीएल, पीडी,डी ओएल
391	809.50	लेदर मेजरिंग मशीन मैन	एस, एसई, एफ	सीए,बीएल, ओएल,पीडी,डी,एफटी,एमडब्त्यू
392	811.10	बर्व्ह, सामान्य	बी, सीके, एमई, एस, एसटी, एफ	आंएन,पीडी,डी
393	811.20	बदई निर्माण	केसी, एसी, एस, एफटी, एस	पीडी
394	811.30	बद्ई संरचना	बीकेसी, एसई, एस, एसटी, एफ	मीडी
395	811.40	बढ़ई पिलेज	बीकेमी,एसई,एस,एसटी,एफ	पीडी
396	811.50	जोइन्डर, वुड	बीकेमी, एमई, एस, एसटी, एफ	मोझे

+	_	फ्नींचर मेक्स वड	बिनेसी एमई एस एसटी एफ	ביים, ימי, ימי, ימי, ימי, ימי, ימי, ימי,
398	812.20	केबिनेट मेक्स	बीकेसी, एसई, एस, एसटी, एफ	पीडा,डी,ओएल
	813.10	वुडटरनर, मशीन	एसटी, एसई, एफ	बीएल, ओएल,पीडी
400	813.25	श्रीपर ,वुड	एसटी, एसई, एफ	बीएस,ओएस,पीडी
	813.30	स्टर चुड	एसटी, एसई, एफ	बीएल, औएल, पीडी
402	813.35	प्लान्स वृड	एसटी, एसई, एफ	बीएल, ओएल, पीडी
	813.40	फोर कटर	एसटी, एसई, एफ	बीएल,ओएल,पीडी
404	813.45	मोल्डर, वुड	एसटी, एसई, एफ	बीएल,ओएल,पीडी
405	813.50	मोरटाइज आपरेटर	एसटी,एसई,एफ	बीएल,ओएल,पीडी
406	813.55	टेनोनिंग मशीन आपरेटर	एमटी, एसई, एफ	बीएल,ओएल,पीडी
407	813.60	ज्याइंट मशीन अग्परेटर	एसटी,एसई,एफ	बीएत,ओएत,पीडी
408	813.65	ट्रील( वुड	एसटी, एसई, एफ	बीएल,ओएल,पीडी
406	813.70	डोवेल मशीन आपेटर	एसटी, एसई, एफ	बीएल, ओएल, पीडी
410	826.40	बद्ई, शिष	बी, केसी, एसई, एसटी, एस, एफ	पीडी
411	819.10	परीक्षक वुड,वर्किंग	एस,एसई,एफ	ओए, बीएत, ओएत, पीडी, एफटी. एमडब्स्यू
412	819.15	वुड मेक्र	एस,एसटी,केसी,एसई,एफ	एफ्टी,एमडक्स्यू,पीडी,
413	819.20	लकडी के डिजाइन निर्माता	एस,एसटी,केसी,एसई,एफ	पीडी, ओए
414	819.30	लकडी मूर्तिकार यंत्र	एस,एसटी,केसी,एसई,एफ	पीडी, ओएल
415	819.35	लकडी मूर्तिकार हाथ द्वारा	एस,एसटी,एसई,एफ,बी	बीएल,पीडी,ओएल
416	819.40	इनलेयर वुड	एस,एसटी,एसई,एफ,बी	बीएल,पीडी,डी,एफटी,एमडब्ब्यू,ओएल

417	910.45	नकाशी आहे यंत्र संद्यालक	एस एसटी एसई एफ बी	the state of the s
418	819.50		एस, एसई, एफ, बी	बीएल, ओएल, पीडी,डी
419	819.55		एस,एसई,एफ,बी	बीएल,ओएल,पीडी,डी
420	819.60	चित्र फ्रेम निर्माता	एस,एसई,एफ,बी	बीएल, ओएल, पीडी, डी, एफटी, एमडब्ब्यू
421	819.65	स्मोकिंग पाइप मेकर	एस,एसई,एफ,बी	बीएल, ओएल, पीडी,डी, एफटी, एमडब्स्यू
422	819.80	मैन्डर आपोटर	पीपी, एसई, एसटी, एफ	पीबी, बी, बीएल, ओएल, पीडी, डी, एफटी, एमडब्स्यू
423	819.85	लकडी का रोगन करनेवाला	पीपी, एसई, एसटी, एफ	पीबी, बी, बीएल, ओएल, पीडी, डी, एफ्टी, एमडब्च्यू
424	821.50	पत्यर मूर्तिकार	एस, देखी, बी, पी, एसई	बीएल,ओएल,पीडी,डी
425	834.10	सामान्य औजार सेटर	एसटी,बी,एसई,एफ	ओएल,पीडी
426	821.55	हाय से पत्यर की पालिश करनेवाला	एस, केसी, बी, एफ, एसई	औएल,पीडी,डी
427	834.20	प्रेस का औजार सेटर	एसटी, बी, एसई, एफ	ओएल,पीडी
428	834.30	ड्राप फोरजिंग मशीन सैटर	एसटी, बी, एसई, एफ	ओएल,पीडी
429	834.40	स्वचलित मोटर मशीन सैटर	एसटी,बी,एसई,एफ	ओएल,पीडी
430	835.10	सामान्य यात्रिकी	एसटी,एसई,एफ	औएल,पीडी
431	835.15	टरमर	एसटी,एसई,एफ	अरिएस,पीडी
432	835.15	द्वेरट एण्ड केमस्तान लेघ अम्पोटर	एसटी,एसई,एफ	अरोएल,पीडी
433	835.26	श्रोपर	एसटी.एसई,एफ	ओएल,पीडी
434	835.30	प्लेनर	एसटी,एसई,एफ	ओएल,पीडी
435	835.35	प्लेनर एज	एसटी, एमई, एफ	ओएल,पीडी
436	835.40	स्लोटर	एसटी, एसई, एफ	ओएल,पीडी

437	835.45	मिलः	एसटी,एसई,एफ	आंएल,पीडी
438	835.50	गिया कटर	एसटी, एसई, एफ	ओएल,पीडी
439	835.55	हेवी डयूटी तथा मिल आपरेटर	एसटी, एसई, एफ	ओएल, पीडी
440	835.60	ड्रिलर मेटल सामान्य	एसटी, एसई, एफ	ओएल,पीडी
441	835.65	रेडियर्स ड्रिलर	एसटी,एसई,एफ	ओएस, यीडी
442	835.70	बोस	एसटी, एसई, एफ	बी,पीडी,ओए,पीडी
443	835.75	सिलेन्डर	एसटी,एसई,एफ	ओएस,पीडी
444	835.80	रिफिलिंग मशीन आपरेटर	एसटी,एसई,एफ	जोएल,पीडी
445	836.10	सामान्य ग्राइन्डर	एसटी,एसई,एफ	ओएल, पीडी
446	836.15	ग्राइन्डर केकथुरी	एसटी,एसई,एफ	ओएल,पीडी
447	836.20	रोल ग्राइन्डर	एसटी,एसई,एफ	ओएल,पीडी
448	836.25	सरफेस ग्राइन्डर	एसटी,एसई,एफ	ओएल, पीडी
449	836.30	थेड ग्राइन्डर	एसटी, एसई, एफ	ओएल, पीडी
450	836.35	होनर	एसटी,एसई,एफ	ओएल,पीडी
451	836.40	लेपर	एसटी,एसई,एफ	ओएस,पीडी
452	836.45	ग्लेजर	एसटी,एसई,एफ	पीबी,बी,ओएत,पीडी
453	836.50	रोगनसाज	एसटी, एसई, एफ	ओएल,पीडी
454	836.55	ग्राइन्डर दूल एण्ड कटर	एसटी,एसई,एफ	ओएल, पीडी
455	836.60	सी ग्राइन्डर मशीन	एसटी,एसई,एफ	ओएल,पीडी
456	836.65	सी ग्राइन्डर हेन्ड	एसटी, एसई, एफ	ओएल,पीडी

457	839.20	मेटल सिनर	एसटी,एसई,एफ	आंएल,पीडी
458	839.30	पावर प्रेस आपेटर, धातू	एसटी,एसई,एफ	ओएल,पीडी
459	839.50	बाल लोपिंग मशीन आपरेटर	एसटी, एमई, एफ	ओएल,पीडी
460	839.60	विमाजक यंत्र संचालक	एसटी, एसई, एफ	औएल,पीडी
461	839.70	मेटल सेमर	एसटी, एसई, एफ	एफ्टी,बीएल,ओएल,पीडी,डी,पीबी
462	841.10	घडीसाज.	एसटी, एसई, एफ	बीएल . ओएल, एफ्टी, एमडब्ब्यू, पीडी, डी
463	841.15	मकेनिक प्रेसिशन इन्दुमेन्ट(सामान्य)	एसटी, एसई, एफ	बीएल, ओएल, एफटी, एमडब्ब्यू, पीडी, डी
464	841.20	मकैनिक इनस्ट्रमेंट (यात्रिक)	एस, एसई, एफ	बीएल, ओएल, एफटी, एमडब्चू, पीडी,डी
<del>2</del> 5	841.40	मकेनिक टाइपराइटर एण्ड गणनक मकेनिक	एस,एसई,एफ	बीएल, ओएल, एफ्टी, एमडब्ब्यू, पीडी, डी
465	841.50	मकेनिक आरीकन इनस्ट्रमेंट	एस,एसई,एफ	बीएल, ओएल, एफ्टी, एमडक्चू, पीडी,डी
466	841.60	एसेम्ब्लर प्रिसिशन इन्दुमेंट	एस,एसई,एफ	बीएल, ओएल, पीडी,डी
468	841.70	कॅलिब्रेटर ग्लास	एस,एसई,एफ	बीएल, ऑएल, पीडी, डी, एफ्टी, एमडब्चू
469	841.80	विकलांग-विज्ञान उपकरण और अवयव	एस,एसटी,बी,पी,एसई	पीडी,डी
		तक्नीशियन		
470	841.85	वंत यान्त्रिक	एस, एसटी, एफ, एसई	ओएल,पीडी,डी
471	842.10	फिटर, सामान्य	एसटी, एसई, एफ	ओएल,बीएल,पीडी
472	842.15	फिर,बैंच	एसटी,एसई,एफ	अगेएल,बीएल,पीडी
473	842.25	एसेम्बार, टेक्सटाइल मशीनरी	एसटी, एस, बी, एफ, एसई	पीडी
474	842.30	एसेम्बलर छपाई यंत्र	एसटी, एस, बी, एफ, एसई	पीडी
475	842.35	एसेम्बलर रेफ्रीजरेटर तथा एयर कंडीशिनिंग	एसटी, एस, बी, एफ, एसई	पीडी

			7	
		यूनेट		
476	842.75	एसेम्बलर, बाईसिकल	एसटी, एस, बी, एफ, एसई	पीडी
477	842.75	फिटर बाईसिक्स	एसटी, एस,बी, एफ, एसई	पीडी
478	842.80	एसेम्बलर सिलाई मशीन	एसटी, एस, बी, एफ, एसई	पीडी
479	845.80	लौकसिय	एस, एसई, एफ	बीओ, ओएल,पीएल,डी
480	845.82	मकैनिक, सिलाई मशीन	एस,एसई,एफ	ओएस,पीडी
481	845.84	घरेलू उपकरणों की मरम्मत करनेवाला	एस,एसई,एफ	ओएल,पीडी
		मकेनिक		
482	851.20	मकेनिक ग्रिसिशन उयक्सण (बिज्ज्ली)	एस,एसई,एफ	ओएल,पीडी
483	851.40	रिले समायोजक	एस, एसई, एफ	ओएल,बीएल,पीडी,डी
484	851.10	फर्म लेयर केबल (टेलिफोन और टेलीग्राफ स्यान्या निर्माना	एस,एसई,एफ	ओएस,पीडी
		(INITAL LANCE)		
485	853.50	एसेम्बली अग्परेटर (रिडयो निर्माता)	एस, एसई, एफ	अरोएल, बीएल, पीडी, डी
486	855.10	वायरमैन बिजली तथा पांवर	एसटी,डब्स्यू,एसई,बी,पीपी	पीडी
487	855.20	क्षिजली मिश्री वायुयान	एसटी,डब्स्यू,एसई,बी,पीपी	पीडी
488	855.30	बिजली मिश्री मोटर	एसटी, डब्स्यू, एसई, बी, पीपी	पीडी
489	855.90	बिजली तार कर्मी	एसटी, डब्ब्यू, एसई, बी, पीपी	पीडी
490	857.10	लाइन मेन बिजली तथा पावर	एसटी, डब्स्यू, एसई, बी, पीपी	पीडी
491	857.50	वायर जोड़ारी	एसटी,डब्ब्यू,एल,एसई,बी,पीपी	पीडा

٤	00	जारमीय क्षेत्र समार जोहारी परिचारक	मारी हुन्स गाउँ की भीती	44
472	85/.50	लाइनमन जार कावर जाजारा संस्वालक	למטן, טאל אין אים אין	1017
493	859.50	आमेंचर वाइन्डर	एस, एसई, एस्फ, बी, पीपी	ओएल,बीएल,पीडीडी
494	859.55	कॉइल वाइन्डर मशीन	एस, एसई, एफ, बी, पीपी	ओएन, बीएन, पीडीडी
495	859.60	बॅटरी सर्विसिंग मैन	एस, एसई, एफ, बी, पीपी	ओएल, बीएल, पीडीडी
496	859.65	बॅटरी मरमत क्रनेवाला	एस,एसई,एफ,बी,पीपी	ओएल,बीएल,पीडीडी
497	859.70	उर्वरीकरण यंत्र संचालक (बिजली के साधन		
		निर्माता		
498	859.85	घातू मुद्रांकक बिजली	एसटी, डब्स्यू, एफ, एसएफ	पीडी
499	871.10	सामान्य नलक्षाज	एसटी, एस,डब्स्यू, एसई, पीपी, एफ,	डी,पीडी
			एल, केसी	
200	871.20	पाईए फिटर	एसटी, एस,डब्स्यू, एसई,पीपी, एफ,	डी,पीडी
			एस, केसी	

501	871.90	नलसाज़ और पाईप फिटिंग प्रचालक	एसटी एस डब्ल्यू एसई पीबी एफ एल केसी.	डी मी डी.
205	872 10	वैल्डर्, गैस	एसटी, अथवा एस, एसई, एफ, बी	ओएल, पीडी, डी
503	872.20	वेल्डर, विदयुत	एसटी, अथवा एस, एसई, एफ, बी	ओएल, पीडी, डी
8	872.30	वेल्डर, यंत्र	एसटी, अथवा एस, एसई, एफ, बी	ओएल, पीडी, डी
505	872 40	वेल्डर, कटर	एसटी, अथवा एस, एसई, एफ, बी	ओएल, बीएल, पीडी
206	872.50	ब्रेजर	एसटी, अथवा एस, एसई, एफ, बी	ओएल, बीएल, पीडी
507	873 10	सामान्य शीर मैटल वर्कर	एसटी, एस, एसई, एफ, बी, एल	पीडी, डी
208	873 20	संरचना शीट मेटल वर्कर	एसटी, एस, एसई, एफ, बी, एल	पीडी, डी
509	873.30	शीट मैटल यंत्र प्रचालक	एसटी, एस, एसई, एफ, बी, एल	पीडी, डी
510	873.40	गङ्ठा हटानेवाला	एसटी, एस, एसई, एफ, बी, एल	ओएल, पीडी, डी
511	873 50	टिनस्मिथ	एसटी, एस, एसई, एफ, बी, एल	ओएल, पीडी, डी
512	873 60	टिन कोटर	एसई, एफ, बी	ओएल पीडी, डी
513	874 .10	प्लेटर	एसटी, एसई, एफ, ब्री	ओएल, पीडी, डी
514	874 20	प्लेटर सैटर	एसटी अथवा एस,एसई,एफ,बी,पीपी	पीडी,डी
515	874.30	बॉयलर फिटर	एसटी अथवा एस,एसई,एफ,बी,पीपी	पीडी,डी
516	874.40	टयूबस्मिथ बॉयलर	एसटी अथवा एस,एसई,एफ,बी,पीपी	पीडी,डी
517	874 50	बायलर मेकर	एसटी,एस,एसई,एफ,बी,पीपी	पीडी,डी
518	874 60	इलेक्ट्रो संरचना	रसटी,एसई,एस,बी,पीपी	पीडी,डी
519	874 65	फिटर संरचना	एसटी, एस, एसई, एफ, बी, पीपी	पीडी,डी
520	874 70	फिटर निर्माण	एसटी,एस,एसई,एफ,बी,पीपी	पीडी,डी
521	874.80	रिवेटर	एसटी,एस,एसई,एफ,बी,पीपी	पीडी,डी
522	879 20	स्क्रेटिनिंग यंत्र प्रचालक ्लोहा तथा	एसटी,डब्ल्यू,एसई,पीपी,एफबी	पीडी,डी
		इस्पात		
523	879 30	धातु पंक्चर	एस अथवा एसटी,एसई,पीपी,एफ,बी	पीडी,डी
524	879 40	वायवीय विप्यर	एस अथवा एसटी,एसई,पीपी,एफ,बी	पीडी,डी
525	881 10	रोलर, स्वर्ण तथा चाँदी	एस अथवा एसटी,एसई,पीपी,एफ,बी	पीडी,डी

मिडी, डी पीडी, डी पीडी, डी पीडी, डी पीडी, डी पीडी, डी पीडी, डी अपेएल, बीएल, पीडी, डी ओएल, बीएल, पीडी, डी ओएल, बीएल, पीडी, डी आपेल, बीएल, पीडी, डी			
ओएल,बीएल,पीडी,डी	एस,एसडब्ल्यू, पीपी,एफ,एल,बी	ढांचा बनाना, पोटरी तथा पोर्सिलेन	हाँचा बन
ओएल.बीएल.पीडी.डी	ı .		हांचा ब
			मिद्दी
अरिल, बीएल, पीडी, डी	एसटी,अथवा एस, एसई,पीपी, एफ,	टरी तथा पोर्सिलेन चीनी	मॉडलर पो
अएल,बीएल,पीडी,डी	एसटी,अथवा,एस,एसई,एफ,बी	्डीयां काटनेवाला	कांच की चृ
ओएल, बीएल, पीडी, डी	एसटी,अथवा,एस,एसई,एफ,बी	वाला अन्य	
ओएल,बीएल,पीडी,डी	एस,एसई,एफ,बी	कोंच	कूलिंग मैन
ओएल,बीएल,पीडी,डी	एस,एसई,एफ,बी	काटनेवा	कांच की चू
ओएल,बीएल,पीडी,डी	एस,एसई,एफ,बी	( )	एज फिनिश
ओएल,बीएल,पीडी,डी	एस,एसई,एफ,बी		व्हील गाइंड
ओएल,बीएल,पीडी,डी	एस,एसई,एफ,बी	एज्जार	नेस सेटरर
ओएल,बीएल,पीडी,डी	एस, एसई, एफ, बी	प्टीकल ग्लास	
ओएल, बीएल, पीडी, डी	एस,एसई,एफ,बी	ार आप्टीकल	लेस पालिश
ओएल,बीएल,पीडी,डी	एस,एसई,एफ,बी	£	लेस ग्राइंड
पीडी,डी	एसटी,एफ,एसई,बी.पीपी	क्रांच	डेड मेकर
पीडी,डी	एसटी,एफ,एसई,बी,पीपी	नंच	रोलर मैन व
मीडी,डी	एसटी,एफ,एसई,बी,पीपी	द्रावर	
पीडी,डी	एसटी,एफ,एसई,बी,पीपी		ड्रॉकर, कांच
पीडी,डी	एसटी.एफ,एसई,बी,पीपी		गेदर, कांच
पीडी,डी	एसटी,एफ,एसई,बी,पीपी		प्रेसमन, कांच
ओएल, बीएल, पीडी, डी, एमडब्ल्यू, एफ ट	एसटी अथवा एस,एसई,बी,ई	र्र	स्वर्णकुरर, मि
पीडी,डी	एस अथवा एसटी,एसई,पीपी,एफ,बी	ड कुरर	सामान्य गोल
पीडी,डी	एस अथवा एसटी,एसई,पीपी,एफ,बी	वर्ण तथा	तार तैयार व
मही, डा	एस अथवा एसटी,एसई,पीपी,एफ,बी	तथा मादी	होलर, स्वण

549	892. 40	पोटरी तथा पोर्सिलेन	एसटी,अथवा एस,एफ,एल,बी	पीबी,डी,पीडी
250	892 .45	मेकर पोटरी तथा पोर्सिलेन	एसटी,अथवा एस,एफ,एल,बी	पीबी,डी,पीडी
551	892 .50	टर्नर,पाटरी तथा पोर्सिलेन	एसटी,एस,एफ,एल,बी	पीबी,डी,पीडी
552	892 .60	प्रेसमन सिरेमिक	एसटी,अथवा एस,एफ,पीपी,बी	पीबी, डी, पीडी
553	892 .65	ईट तथा टाइल का ढांचा बनानेवाला हाथसे	एसटी,अथवा एस,एफ,पीपी,बी	बी,पीबी,डी,पीडी
554	892 .70	एक्सट्रंडिंग प्रेस प्रचालक क्ले	एसटी,एसई,एफ	डी,पीडी
558	893 .20	लीयर मैन कांच	एसटी अथवा एस,एफ,पीपी,एसई	पीडी,डी
929	893 .30	किल्नमैन पोटरी तथा पर्सोलीन	एसटी अथवा एस,एफ,पीपी,एसई	पीडी,डी
559	893 .40	किल्ममैन इंट तथा टाइल	एसटी अथवा एस,एफ,पीपी,एसई	पीडी,डी
260	893.50	फर्नर सिमेंट	एसटी अथवा एस,एफ,पीपी,एसई	पीडी,डी
561	993 .60	किल्न लिडर पोटरी तथा पर्सोलीन	एसटी अथवा सं,एसई,एफ,पीपी,एक	पीडी,डी
562	893 .70	किल्न लिडर इंट तथा टाइल	एसटी अथवा एस,एसई,एफ,पीपी,एल	पीडी,डी
563	894 .10	नक्काश कांच	एस, एसई, एफ, पीपी, एल	ओएल,पीडी,डी
564	894.20	कांच एचर	क्स, एसई, एफ	ओएल,बीएल,पीडी,डी
565	894 .30	सँण्ड ब्लास्टर कांच	एस, एसई, एफ	ओएल, बीएल, पीडी, डी
266	894 .40	वॉल्यूम मैन	एस, एसई, एफ	ओएल,बीएल,पीडी,डी
267	894 .50	ग्रेज्युएटिंग मशीन प्रचालक कांच	एस,एसई,एफ	ओएल,बीएल,पीडी,डी
568	894 .60	वैक्सिंग मशीन कांच	एस,एसई,एफ,एल	ओएल,बीएल,पीडी,डी
599	895 .10	ग्लास इनैम्लर	एस, एसई. एफ,	ओएल,बीएल,पीडी,डी,एफटी,एम,डब्ल्यू
009	895 .20	हस्त चित्रकार सिरैमिक	एस, एसई, एफ	ओएल, बीएल, पीडी, डी, एफटी, एम, डब्ल्यू
601	895.30	डैकोरेटर सिरेमिक	एस,एसई,एफ	ओएल,बीएल,पीडी,डी,एफटी,एम,डब्ल्यू
602	895 .40	स्प्रै पेंटर सिरेमिक	एसटी,एसई,एफ,पीपी	ओएल,पीडी,डी
603	895 .50	ग्लेजर, पोटरी तथा पोर्सिलेन	एस,एसई,एफ,पीपी	ओएल,पीडी,डी
<b>604</b>	899 .10	बैच मिक्सर कांच	एसटी,एसई,एफ,पीपी,एल	पीर्ड, डी
605	899 .15	अब्रेसिव अपघर्षक मिक्सर	एसटी,एसई,एफ,पीपी,एल	पीडी,डी
909	899 .20	मिक्सिंग मशीन प्रचालक अपघर्षक	एसटी,एसई,एफ,पीपी,एल	पीडी,डी
607	899 .23	क्रशर अटण्डेन्ट, स्टोन	एसटी, एसई, एफ, पीपी, एल	पीडी,डी

809	899 .25	ग्राइंडर स्टोन तथा क्ले	एसटी,एसई,एफ,पीपी,एल	पीडी,डी
609	899 .30	बाल मिल प्रचालक सीमेंट तथा सिरेमिक	एसटी, एसई, एफ, पीपी, एल	मीडी,डी
610	899.33	ग्रेनलेटर परिचर सिमेंट	एसटी, एसई, एफ, पीपी, एल	पीडी,डी
611	891.35	पग मिल प्रचालक मृतिका शिष्य	एसटी, एसई, एफ, पीपी, एल	पीडी,डी
612	899,40	शेविंग मशीन प्रचालक(एब्रेसिव)	एसटी, एसई, एफ, पीपी, एल	पीडी,डी
613	899 45	स्लिप मेकर(शिल्प)	एसटी,एसई,एफ,पीपी,एल	पीडी,डी
614	899 .50	ग्लैज मेकर	एसटी,एसई,एफ,पीपी,एल	पीडी,डी
615	899.53	क्ले मेकर पोटरी	एसटी,एसई,एफ,पीपी,एल	पीडी,डी
616	899 55	फिल्टर प्रेस प्रचालक (मृतिका शित्य)	एसटी,एसई,एफ,पीपी,एल	पीडी,डी
617	09. 668	गेजर सिमेंट	एस, एसई, एफ	अरिल, बीएल, पीडी, डी
618	99. 68	स्पेर्टर कांच उत्पादन	एस,एसई,एफ	ओएल,बीएल,पीडी,डी
619	89. 68	चैकर(मृतिका शिल्प)	एसटी,अथवा एस,एसई,एफ,	ओएल,पीडी,डी
620	02. 668	स्पोर्टर(इंट तथा टाइल)	एसटी,अथवा एस,एसई,एफ	ओएल,पीडी,डी
621	899.75	मिरर सिल्वरर	एस.एसई,एफ,एल	ओएल,पीडी,डी
622	08. 668	एज प्रचालक(एब्रेसिव)	एस, एसई, एफ, एल	ओएल,पीडी,डी
623	899 .83	वैट डिस्क प्रचालक(एब्रेसिव)	एसटी,एस,एसई,पीपी,डी	ओएल,पीडी,डी
624	899 .85	डिस्क प्रचालक(एब्रीसिव)	एसटी, एस, एसई, पीपी, डी	ओएल,पीडी,डी
625	901.10	टेबल मशीन प्रचालक	एस,अथवा एसटी,बी,एफ,पीपी,एसई,	बीएल,ओएल डी,पीडी,
929	901.15	लैमिनेटिंग प्रेस प्रचालक(प्लास्टिक)	एस,अथवा एसटी बी,एफ,पीपी,एसई	बीएल,ओएल,डीपीडी,
627	901.20	एक्सट्रंडिंग मशीन सैंटर (प्लास्टिक)	एस,अथवा एसटी,बी,एफ,पीपी,एसई	बीएल,ओएल,डीपीडी,
628	901.25	एक्स्ट्रेडिंग मशीन प्रचालक(प्लास्टिक)	एस,अथवा,एसटी,बी,एफ,पीपी,एसई	बीएल,ओएल,डीपीडी,
629	901.30	मोल्ड सेटर प्लास्टिक	एसटी,अथवा सटी,बी,एफ,पीपी,एसई	बीएल,ओएल,डीपीडी,
630	901.35	इंजेक्शन मोल्डिंग प्रचालक (म्लास्टिक)	एसटी,अथवा सटी,बी,एफ,पीपी,एसई	बीएल,ओएल,डीपीडी,
631	901.40	कम्प्रेशन मील्डिंग मशीन प्रचालक (प्लास्टिक)	एसटी, अथवा सटी,बी,एफ,पीपी,एसई	बीएल,ओएल,डीपीडी
632	901 50	बाटल ब्लोइंग मशीन प्रचालक(प्लास्टिक)	एस,अथवा एसटी,बी,एफ, पीपी,एसई	बीएल,ओएल,डीपीडी,
633	901.50	वेक्युम प्लास्टिक फोर्मिंग मशीन प्रचालक	एस,अथवा एसटी,बी,फ,पीपी	बी,पीबी,बीएल,ओएल,डीपीडी

634	901 55	ढांचा हाथ द्वारा(प्लास्टिक)	एस,अथवा एसटी,बी,एफ, पीपी	बीएल,ओएल,डीपीडी,
635	901.60	एम्बोसिंग मशीन सेटर (प्लास्टिक)	एस,अथवा एसटी,बी,एफ,पीपी	डीपीडी
636	901.65	एम्बोसिंग मशीन प्रचालक(प्लास्टिक)	एस, अथवा एसटी,बी,एफ,पीपी	बी,पीबी,बीएल,ओएल,डीपीडी
637	901.70	प्रिंटिंग मशीन प्रचालक(प्लास्टिक)	एस, अथवा एसटी,बी,एफ, पीपी,एसई,	बीएल,ओएल,डीपीडी,
638	901.75	सिमेंट प्नास्टिक	एस, अथवा एसटी, बी, एफ, पीपी	बी,पीबी,बीएल,ओएल,डीपीडी
639	902 .10	कलेण्डर मशीन प्रचालक(रबड़ )	एस,अथवा एसटी,बी,पीपी,एफ	बी,पीबी,बीएल.ओएल,डीपीडी
640	902 .20	शीट मैकर(रबड़)	एस,अथ्वा एसटी,बी,एफबी,एस, एसई	बीएल,ओएल,डीपीडी,
<b>4</b>	902 30	ढींचा बनानेवाला	एस,अथवा एसटी बी.पीबी,एफ	बी, पीबी, बीएल, डी, पीडी
642	902 40	कैलेण्डर रबराइज कैब्रिज	एसटी,अथवा एसटी,बी,एफबी,एस, एसई	बीएल,ओएल,डी,पीडी
<b>64</b> 3	902 .50	कोई डिपिंग प्रचालक	एस अथवा एसटी,बी,एफबी,एस,एसई	बीएल,ओएल.डी,पीडी
<del>2</del>	902 .60	होज मेकर(रबड़की चीजें)	एस अथवा एसटी,बी,एफबी,एस,एसई	बीएल,ओएल,डी,पीडी
645	902 .70	लेटेक्स वर्कर	एस अथवा एसटी,बी,एफ,पीपी	बी,पीबी,बीएल,ओएल,डी,पीडी
88	902 80	लेटेक्स फोम कुशन मेकर	एस अथवा एसटी,बी,एफ,पीपी,एसई	बीएल,ओएल,डी,पीडी
647	903 .10	एक्सट्डिंग मशीन प्रचालक्(रबड़)	एस या एसटी,बीपी,एसएफ	बीएल,ओएल,डी,पीडी
648	903 . 15	रबड़,फेब्रिक कटिंग मशीन प्रचालक	एसटी,बी,एफ,एसई,एल	ओएल,डी,पीडी
649	903.20	स्लिटिंग मशीन प्रचालक साइकिल टायर	एसटी,बी,एफ,एसई,एल	ओएल,डी,पीडी
650	902 25	बीड़ मेकर रबड़ टायर	एसटी,बी,एफ,एसई,एल	डी,पीडी
651	903 .30	प्रोफिलिंग प्रचालक साइकिल टायर	एस अथवा एस,एफ,पीपी,एसएफ	ओएल, डी,पीडी
652	903 .35	टायर बिल्डर	एसटी,बी,एफ,पीपी,एसई,एल	बी,पीडी
653	903 .40	टायर मोल्डर	एस अथवा एसटी,बी,एफ	बी,पीबी,बीएल,ओएल,डी, पीडी
65 24	903.45	बेंड बिल्डर टायर बनाना	एस अथवा एसटी,एफ,एसई	डी,पीडी
655	903.50	ट्रिमर टायर बिल्डिंग	एस अथवा एसटी,एफ,एसई	बीएल,ओएल,डी,पीडी
929	903 55	फिनिशिंग प्रचालक रबड़ टायर	एस अथवा एसटी,एफ,एसई	बीएल,ओएल,डी,पीडी
657	903 .60	टायर की मरम्मत करनेवाला	एस अथवा एसटी,एफ,एसई	बीएल,ओएल,डीपीडी
658	903 65	सीलिंग तथा वाल्व फिटिंग प्रचालक	एस अथवा एसटी,एफ,एसई	बीएल,ओएल,डी,पीडी
629	903 .70	डाँचा बनानेवाला, रबड़ टयूबु	एस अथवा एसटी,एफ,एसई	डी,पीडी
099	-903 .75	साइकिल टयूब खिर्सर	एस अथवा एसटी,एफ,एसई	डी,पीडी

961	903 .80	फिनिशिंग प्रचालक रबड़ टयूब	एस अथवा एसटी,एफ,एसई	बीएल, ओएल, डी, पीडी
662	06 606	रबड् तथा प्लास्टिक प्रोडक्ट बनानेवाले	एस,एफ	बी,पीबी,बीएल,पीएल,डी,पीडी, एमव्ही,एफटी
<del>-</del>		एन.इ.सी.	,	
963	911.10	कार्डबाक्स मेकर	एस,एफ	बी,पीबी,बीएल,पीएल,डी,पीडी,एमव्ही
<b>8</b>	911.20	लिफाफ बनानेवाला	एस अथंवा एसटी,एसइ,पी,एसइ	एस,पीबी,ओएल,पीएल,डी,पीडी
965	911 30	सेलोफेन थैले बनानेवाली मशीन	एस अथवा एसटी,एसई,	बी, पीबी, बीएल, ओएल, पी, पीडी
,			पी,एसएफ	
999	911 40	लेम्प शेड बनानेवाला	क्स, एफ	बी, पीबी, बीएल, ओएल, डी, पीडी, एमडब्ल्यू, एफटी
299	911 50	प्लावर मेकर पेपर	क्स,एफ	बी, पीबी, बीएल, ओएल, डी, पीडी, एमडब्ल्यू, एफटी
899	911.60	पेपर मशीन मेल्डर	एस,एफ	बी,पीबी,बीएल,ओएल,डी,पीडी,एमडब्ल्यू ,एफटी
699	921 10	जॉब प्रिटर	एस, एसई, एफ, पीडी, इ	डीएल,बीएल,डी,पीडी
670	921 20	कम्पोजिटर, हैन्ड	एस अथवा एसटी,एसइ,एफ,बी,	ओएल,बीएल,डी,पीडी
671	921.30	इम्पोजिटर	एस अथवा एसटी,एसइएफ,बी	ओएल,बीएल,डी,पीडी
672	921 40	डिस्ट्रीब्यूटर लैटर प्रेस	एस अर्थवा एसटी,एसइ एफ,बी	ओएल, बीएल, डी, पीडी
673	922 .10	लाइनों प्रचालक	एस, एसई, एफ, बी	ओएल, बीएल, डी, पीडी
674	922 .20	मोनो प्रचालक	एसटी अथवा एस,एसई,एफ,बी	ओएल,बीएल,डी,पीडी
675	922 .40	टाइप कास्टर	एसटी अथवा एस,एसई,एफ,बी	ओएल,बीएल,खी,पीडी
929	922.50	मेकर, इन फोटो टाइप सेटिंग	एसटी,अथ्वा एस,एसई,एफ,बी	ओएल,बीएल,डी,पीडी
677	922 .60	फोटो टाइप सेटिंग मशीन प्रचालक	एसटी,अथवा एस,एसई,एफ,बी	ओएल,बीएल,डी,पीडी
678	923 10	(प्रेसमैन प्लाट,बेड,पत्रप्रेस)	एसटी, एसई, एफ, पीपी, बी	ओएल,डी,पी
679	923.20	मशीन मैन हाथ मुद्रण	एसटी, एसई, एफ, पीपी, बी	ओएल, डी, पी
980	923 .30	मशीन मैन स्वचालित मुद्रण	एसटी, एसई, एफ, पीपी, बी	ओएल,डी,पी
681	923 .60	मशीन मैन डायरेक्ट लिथोग्राफिक प्रिट्रिंग	एसटी,एसई,एफ,पीपी,बी	ओएल,डी,पी
682	923.70	प्रैसमैन,रोटोग्रिव्यार	एसटी,अथवा एस,एसई एफ,बी	ओएल,बीएल,डी,पीडी
683	924 .10	स्टीरियो मैटरिक्स मोल्डर	एसटी,अथ्वा एस,एसई,एफ,बी	ओएल,बीएल,डी,पीडी

																				डब्ल्यू	डब्ल्यू			
ओएल,बीएल,डी,पीडी	ओएल,बीएल,डीपीडी	ओएल,बीएल,डी,पीडी	ओएल, बीएलडी, पीडी	ओएल, डी, पीडी	ओएल, डी, पीडी	ओएल,बीएल,डी,पीडी	ओएल,बीएल,डी,पीडी	ओएल,बीएल,डी,पीडी	ओएल,बीएल,डी,पीडी	ओएल,बीएल,डी,पीडी	ओएल,बीएल,डी,पीडी	ओएल,बीएल,डी,पीडी	ओएल, बीएल,डी,पीडी	ओएल,बीएल,डी,पीडी	ओएली,बीएल,डी,पीडी	ओ, बीएल, डी, पीडी	ओएल,बीएल,डी,पीडी	अरेएल,बीएल,डी,पीडी	डी,पीडी,ओएल,बीएल,डी,पीडी	ओएल,बीएल,डी,पीडी,एफटी,एमडब्ल्यू	ओएल,बीएल,डी,पीडी,एफटी,एमडब्ल्यू	डी,पीडी	डी,पीडी	4
एसटी,अर्थवा एस,एसई,एफ,बी	एसटी,अर्थवा एस,एसईएफ,बी	एसटी,अथवा,एस,एसई,एफ,बी	एसटी,अर्थवा एस,एसई,एफ,बी	एसटी,अथवा एस,एसई,एफ,बी,पीपी	एस अथवा एसई,एफ,बी,पीपी	एस,एसई,एफ,बी	एस,एसई,एफ,बी	एस, एसई, एफ, बी	एस, एसई, एफ	एस,एसई,एफ,बी	एस, एसईख्एफ, पीएफ, बी, केसी	एस, एसई, एफ, पीएफ, बी, केसी	एस, एसई, एफ, पीएफ, बीए केसी	एस,एसई,एफ,पीएफ,बी,केसी	एस,एसई,एफ,बी	एस,अथवा एसटी,एसई,एफ	एस,एसई,एफ	एस,एसई,एफ,बी	एसटी,एस,एसई,एफ,पीएफबी	एस, एसई, एफ, बी	एस,एसई,एफ,बी	एस, एसटी, डब्ल्यू, डी, पीपी, बी, केसी	एस,एसटी,डब्ल्यू,डी,पीपी,बीकेसी	4
स्टीरियो टाइप कास्टर	इलेक्ट्रोटायपर	निथोग्राफिक आर्टिस्ट	रीटचर, लिथोग्राफिक	माउन्टर	कटर	कैमरामैन, फोटोमैकेनिकल	फोटोस्टेट कैमरामेन	फोटोस्टेट कैमरा प्रचालक	ट्रान्स्फरर,फोटो मकैनिकल	बिचर फोटें। एन्प्रविंग	जिल्दसाज	नक्ष्या तथां चार्ट काऊन्टर	पुस्तक वाचक(बुक रीडर)	जिल्दसाज रिलेटेड वर्कर आदर	प्रिटंर फोटोग्राफिक	मुद्रण यंत्र प्रचालक फोटोग्रफिक	डेव्हलपर, फोटोग्राफिक	फिल्म डेव्हलपिंग यंत्र प्रचालक	रोलर मेकर	स्टेन्सिलकटर स्क्रिन मुद्रक	सिल्क स्क्रिन मुद्रक	पेटर बिल्डिंग	पेंटर स्टील स्ट्रक्चर	V
924.20	924 .30	925 .10	925.20	925.30	925 40	926.10	926 20	926 .30	936 .40	926 .50	927 .10	927 20	927 .30	927 40	928 .10	928 20	928 .30	928 40	929 30	929 40	929 50	931 .10	931.20	0.000
684	685	989	687	688	689	990	691	692	693	694	695	969	269	969	669	790	701	702	703	78	705	206	707	700

710 932 30 पंटर, साइन अथवा लेटर 711 939 10 पंटर ब्रह्म 712 939 20 पंटर वुड वर्क एण्ड फर्नीट 713 939 30 पंटर मिक्सर 714 939 40 पंटर मिक्सर 715 939 50 पंटर मिक्सर 715 939 70 हारमोनियम की मेकर 717 942 10 फर्नीचर बनानेवाला, केन 720 942 15 फर्नीचर बनानेवाला, केन 721 942 10 फर्नीचर बनानेवाला, केन 722 942 50 बांस की चटाई बनानेवाला 723 942 50 बांस की पंटाई बनानेवाला 724 942 60 झाडू बनानेवाला 725 942 70 चिक बनानेवाला 726 942 75 छ्वस थटूटी बनानेवाला 726 942 75 छ्वस थटूटी बनानेवाला 727 942 80 ब्रह्म थटूटी बनानेवाला 728 942 70 चिक बनानेवाला 729 943 30 साल्ट रिक्लेमेशन कामगार 730 943 40 एरबेस्टोस सीमेन्ट प्रांडक्ट 731 943 50 कास्ट परथर बनानेवाला	ग लेटर ड फर्नीचर	एसटी, डब्ल्यू, एफ, बां एस. एसटी. एफ. बी	डा,पाडा ओएल,बीएल,डी,पीडी
932 30 पंटर, साइन अथव 939 .10 पंटर ब्रह्म 939 20 पंटर व्हड वक एफ् 939 30 पंटर मिक्सर 939 .50 पंटर मिक्सर 932 .70 हारमोनियम की मे 942 .10 फर्नीचर बनानेवाला 942 .20 फर्नीचर बनानेवाला 942 .30 केनर 942 .50 बांस की चटाई बर् 942 .50 हान्स की पक्तियों र 942 .60 हान्ह बनानेवाला 942 .60 हान्ह बनानेवाला 942 .80 हान्ह सामग्री तैयार 943 .30 साल्ट रिक्लेमेश्वन 943 .30 साल्ट रिक्लेमेश्वन		एस एसटी एफ बी	ओएल, बीएल, डी, पीडी
939 .10 पंटर ब्रह्म 939 20 पंटर वुड वर्क एण्ड 939 .40 पंटर मिक्सर 939 .50 पंटर मिक्सर 939 .50 पंटर मिक्सर 942 .10 फर्नीचर बनानेवाला 942 .15 फर्नीचर बनानेवाला 942 .30 फर्नीचर बनानेवाला 942 .50 हास की चटाई बन् 942 .50 हास की पत्तियों र 942 .50 हास की वार्ड् बन् 942 .50 हास की वार्ड् बन् 943 .70 चिक बनानेवाला 943 .70 साल्ट रिक्लेमेशन 943 .30 साल्ट रिक्लेमेशन 943 .50 कास्ट परथर बनाने	ड फर्नीचर		
939 20 पेंटर वुड वर्क एण्ड 939 30 पेंटर मिक्सर 939 40 पेंटर मिक्सर 939 70 हारमोनियम की मे 942 10 फर्नीचर बनानेवाला 942 20 फर्नीचर बनानेवाला 942 30 केनर 942 50 वांस की चटाई बन् 942 50 वांस की पत्तियों र 942 60 झाडू बनानेवाला 942 80 झाड्य बनानेवाला 942 80 झाड्य बनानेवाला 943 30 साल्ट रिक्लेमेशन 943 50 कास्ट परथर बनाने	ड फर्नीचर	एस,एसटी,एफ,बी	ओएल,डी,पीडी
939 30 पेंटर ग्लास 939 .40 पेंटर मिक्सर 939 .50 पेंटर मेट 942 10 फर्नीचर बनानेवाला 942 .20 फर्नीचर बनानेवाला 942 .30 केनर 942 .40 टोकरी बनानेवाला 942 .50 बांस की चटाई बन् 942 .50 हासू की चटाई बिन् 942 .50 हासू बनानेवाला 942 .70 हिक बनानेवाला 942 .80 इश सामग्री तैयार 942 .80 इश सामग्री तैयार 942 .80 इश सामग्री तैयार 943 .30 साल्ट रिक्लेमेशन 943 .50 कास्ट परशर बनाने		एस,एसटी,एफ,बी	ओएल, बीएल, डी, पीडी
939.40 पेंटर मिक्सर 939.50 पेंटर मेट 939.70 हारमोनियम की मे 942.10 फर्नीचर बनानेवाला 942.20 फर्नीचर बनानेवाला 942.30 केनर 942.50 वांस की चटाई बन् 942.50 इान्स की पत्तियों र 942.50 इान्स की वार्टाई बन 942.50 इान्स की वार्टाई बन 942.70 चिक बनानेवाला 942.70 वांस की वानेव 942.80 इान्स अटूटी बनानेव 942.80 इश सामग्री तैयार 943.30 साल्ट रिक्लेमेशन 943.40 एस्बेस्टोस सीमेन्ट		एस, एसटी, एफ, बी	ओएल, डी, पीडी
939.50 पेंटर मेट 939.70 हारमोनियम की मे 942.10 फर्नीचर बनानेवाला 942.30 फर्नीचर बनानेवाला 942.30 केनर 942.55 घास की पत्तियों र 942.55 घास की पत्तियों र 942.55 घास की पत्तियों र 942.60 झाडू बनानेवाला 942.80 झाडू बनानेवाला 942.80 झाड्य बनानेवाला 942.80 झाड्य बनानेवाला 942.80 झाड्य बनानेवाला 943.30 साल्ट रिक्लेमेशन 943.30 साल्ट रिक्लेमेशन 943.50 कास्ट परथर बनाने		एस,एफ,बी	ओएल, बीएल, डी, पीडी, एफटी, पूडब्ल्यू
939 70 हारमोनियम की में 942 10 फर्नीचर बनानेवाला 942 15 फर्नीचर बनानेवाला 942 20 फर्नीचर बनानेवाला 942 30 केनर		एस,एसटी,डब्ल्यू,पीपी,एफ,बी	डी,पीडी
942 10       फर्नीचर बनानेवाला         942 15       फर्नीचर बनानेवाला         942 20       फर्नीचर बनानेवाला         942 30       केनर         942 40       टोकरी बनानेवाला         942 50       बांस की चटाई बन्         942 50       झांडू बनानेवाला         942 60       झांडू बनानेवाला         942 70       चिक बनानेवाला         942 80       झश सामग्री तैयार         942 80       झश सामग्री तैयार         943 80       झश सामग्री तैयार         943 30       साल्ट रिक्लेमेशन         943 40       एस्बेस्टोस सीमेन्ट         943 50       कास्ट पत्थर बनाने	कर	एस,एसई,एफ,पीपी,बी	डी,पीडी,आंएल,बीएल
942 15 फर्नीचर बनानेवाला 942 20 फर्नीचर बनानेवाला 942 30 केनर 942 50 बांस की चटाई बन् 942 50 झांडू बनानेवाला 942 60 झांडू बनानेवाला 942 70 चिक बनानेवाला 942 75 खुस थटूटी बनानेट 942 85 झुश सामग्री तैयार 943 80 साल्ट रिक्लेमेशन 943 30 साल्ट रिक्लेमेशन 943 40 एस्केस्टोस सीमेन्ट	त,बांस	एस अथ्वा एसटी,एसई,एफ,बी	ओएल,डी,पीडी
942 20 फर्नीचर बनानेवाला 942 30 केनर 942 50 वांस की चटाई बन् 942 55 घास की पत्तियों र 942 60 झाडू बनानेवाला 942 70 चिक बनानेवाला 942 75 खुस थटूटी बनानेट 942 85 ब्रश बानोवाला 943 80 अश सामग्री तैयार 943 80 अश सामग्री तैयार 943 80 अश सामग्री तैयार 943 85 अश सामग्री तैयार 943 80 अश साल्ट रिक्लेमेशन	त, रीद	एस अथ्वा एसटी,एसई,एफ,बी	आंएल,डी,पीडी
942 .30 केनर 942 .40 टोकरी बनानेवाला 942 .55 घास की पत्तियों र 942 .60 झाडू बनानेवाला 942 .70 चिक बनानेवाला 942 .75 खुस थटूटी बनानेट 942 .80 ब्रश सामग्री तैयार 943 .80 साल्ट रिक्लेमेशन 943 .30 साल्ट रिक्लेमेशन 943 .50 कास्ट पत्थर बनाने	॥, केन	एस,एसटी,एफ,बी	बी,पीबी,औएल,बीएल,पीडी
942 .40 टोकरी बनानेवाला 942 50 बांस की पत्तियों र 942 50 झाडू बनानेवाला 942 70 चिक बनानेवाला 942 75 खुस थटूटी बनानेट 942 85 ब्रुश बनानेवाला 942 85 ब्रुश बनानेवाला 943 30 साल्ट रिक्लेमेशन 943 40 एस्बेस्टोस सीमेन्ट		एस,एसटी,एफ,बी	बी,पीबी,ओएल,बीएल,पीडी
942 50 बांस की चटाई बन् 942 55 घास की पत्तियों र 942 60 झाडू बनानेवाला 942 75 खस थटूटी बनानेव 942 85 ब्रश सामग्री तैयार 943 85 ब्रश बनानेवाला 943 40 एस्बेस्टोस सीमेन्ट 943 50 कास्ट पत्थर बनाने		एस,एसटी,एफ,बी	बी,पीबी,ओएल,बीएल,पीडी
942 .55       घास की पत्तियों र 942 60       झाडू बनानेवाला         942 70       चिक बनानेवाला         942 75       खस थटूटी बनानेव         942 80       ब्रश सामग्री तैयार         942 85       ब्रश बनानेवाला         943 .30       साल्ट रिक्लेमेशन         943 40       एस्बेस्टोस सीमेन्ट         943 50       कास्ट पत्थर बनाने	बनानेवाला	एस,एसटी,एफ,बी	बी,पीबी,आंएल,पीडी
942 60       झाडू बनानेवाला         942 70       चिक बनानेवाला         942 75       ख्वस थटूटी बनानेट         942 80       ब्रश सामग्री तैयार         942 85       ब्रश बनानेवाला         943 30       साल्ट रिक्लेमेशन         943 40       एस्बेस्टोस सीमेन्ट         943 50       कास्ट पत्थर बनाने	से चटाई बनानेवाला	एस,एसटी,एफ,बी	बी,पीबी,ओएल,बीएल,पीडी
942 70     चिक बनानेवाला       942 75     खस थटूटी बनानेट       942 80     ब्रश सामग्री तैयार       942 85     ब्रश बनानेवाला       943 30     साल्ट रिक्लेमेशन       943 40     एस्बेस्टोस सीमेन्ट       943 50     कास्ट पत्थर बनाने		एस,एसटी,एफ,बी	बी, पीबी,ओएल,बीएल,पीडी
942 75       खस थटूटी बनानेट         942 80       ब्रश सामग्री तैयार         942 85       ब्रश बनानेदाला         943 30       साल्ट रिक्लेमेशन         943 40       एस्बेस्टोस सीमेन्ट         943 50       कास्ट पत्थर बनाने		एस,एसटी,एफ,बी	बी,पीबी,औएल,बीएल,पीडी
942 85       ब्रश सामग्री तैयार         942 85       ब्रश बनानेवाला         943 30       साल्ट रिक्लेमेशन         943 40       एस्बेस्टोस सीमेन्ट         943 50       कास्ट पत्थर बनाने	वाला	एस,एसटी,एफ,बी	बी,पीबी,ओएल,बीएल,पीडी
942 85 ब्रश बनानेवाला   943 30 साल्ट रिक्लेमेशन   943 40 एस्बेस्टोस सीमेन्ट   943 50 कास्ट पत्थर बनान	करनेवाला	एस,एसटी,एफ,बी	बी, पीबी, ओएल, बीएल, पीडी
943.30 साल्ट रिक्लेमेशन 943.40 एरबेस्टोस सीमेन्ट 943.50 कास्ट पत्थर बनान		एस,एसटी,एफ,बी	बी, पीबी,ओएल,बीएल,पीडी
943 40	कामसार	एसटी,एसई,एफ,पीपी,बी	डी,पीडी
943 50	प्रॉडक्ट बनानेवाला	एसटी, एसई, एफ, पीपी, बी	डी,पीडी
•	नेवाला	एसटी,एसई,एफ,पीपी,बी	डी,पीडी
732   949 10 लीड बुश मेकर (ॲब्सिव	बिसिव व्हील।	एसटी.एसई,एफ,पीपी,बी	डी,पीडी
733   949 13 साइजिंग यंत्र प्रचाल	प्रचालक(ॲब्रोसिव व्हील)	एसटी.एसई,एफ,पीपी,बी	डी,पीडी
734 949 14 अंब्रोसिय कोटेड क्लो	कोटेड क्लॉथ् तथा पेपर मेकर	एसटी.एसई,एफ.पीपी,बी	ंडी,पीडी
735 949 16 स्विनेग मशीन प्रचा	प्रचालक( ॲंब्रोसिव )	एस,अथवा एसटी,एसई,एफ,बी	ओएल, बीएल, डी, पीडी

736	949 18	्रहरू ऐस पंत्रावक अंबेसिय।	एस अथव, एसटी एसई एफ बी.पीपी	आंएल हीएल डी.पीडी
737	949 20	मेल ताहिंग यत्र पत्तालक अंगेसिव)		बी.बीएल.ओएल.डी.पीडी
738	949 23	िस्त्रिटिंग मशीन पद्मालक (अंबोर् व)	एस अथवा एसटी पी.एल.एसई	ओएल,बीएल,डी,पीडी
739	949 25	क्रिकर प्रैस प्रचालक अंब्रोसिंख	एस अथवा एसटी,पी, एल,एसई	ओएल,बीएल,डी,पीडी
740	949 30	सिलट फीडरिमैच	एसटी, डब्ब्यू, बी, एफ, एसई	पीडी, डी
741	949 31	स्टिलंट ड्राईग वैम्बरमैन मैच।	एस,बी,एफ,पी	पीडी,डी
742	949 32	लेवलिंग मशीन अटेन्डद मैच	एसटी,एसएफ,बी,एफ,एल	बी,पीपी,ऑएल,पीडी,डी
743	949 33	कन्टिन्युअस मशीन आपरेटर(माघिस	एस, टी, बी, एफ, एसई	पीडी,डी
_		उत्पादम्)		
744	949 34	रिसीवर(माचिस)	एसटी, डब्ल्यू, एल, पीपी	बी, पीबी,ओएल, पीडी, डी
745	949 35	बाक्स मेकिंग मधीन आपरेटर(माथिस)	एसटी,अथवा एस,एफ,पीपी,एसइ	बी,पीबी,ओएल,पीडी,डी
746	949 36	बाक्स फिलिंग मशीन आपरेटर(माथिस)	एसटी,अथवा एस,एफ,एसइ	ओएल,बीएल,पीडी,डी
747	949 37	प्रेक्शन मशीन प्रचालंक(माचिस)	एसटी,अथवा एस,एफ,एसइ	ओएल,बी,एल,पीडी,डी
748	949 38	बाक्स क्लोजिंग मशीन प्रचालक (माचिस)	एसटी,अथवा एस,एफ,एसइ	ओएल,बीएल,पीडी,डी
749	949 40	बैण्डरोल तथा लेवलिंग मशीन प्रचालक	एसटी,अथवा एस,एफएसइ	अरिल,बीएल,पीडी,डी
750	949 43	बाटम सीलर प्लारक	एसटी,अथवा एस,एफ एसइ	ओएल,बीएल,पीडी,डी
751	949 45	फायरवर्क मेकर	एस, एसई, पीपी	ओएल, बीएल, पीडी, डी
752	949 48	हार्न काम्ब मेकर हाथ	एस, एसई, पीपी	ओएल,बीएल,पीडी,डी
753	949 50	अगरबत्ती बनानेवाला	एस, एफ, पीपी	बी, पीबी, ओएल, बीएल, पीडी, डी
754	949 53	बटन बनानेवाला	एस,एफ,पीपी	अोएल,बीएल,पीडी,डी
755	949 55	विग बनानेवाला	एस, एसई, एफ	ओएल,बीएल,पीडी,डी
756	949.58	मोमबसी बनानेवाला	एस,एफ,पीपी	बी,पीबी,ओएल,बीएल,पीडी,डी
757	949 .60	मोमबत्ती मोल्डर	एस,एफ,पीपी	बी,पीबी,ओएल,बीएल,पीडी,डी
758	949 65	पेन्सिल बनानेवाला	एसटी,अथवा एस,एसई	ओएल,पीडी,डी
759	949 70	गुडियां बनानेवाला	एस, एफ	बी,पीबी,पीएल,ओएल, पीडी,डी,एफटी,पूडब्ल्यू
760	949 75	रबङ् की मुहर बनानेवाला	एस, एफ, एस, एफ	ओएल,बीएल,पीडी,डी,एफटी,एमडब्ल्यू
761	949 .80	फोटोग्रफिक फिल्म तथा पेपर बनानेवाला	एसटी, अथवा एस, एफ	ओएल,पीडी,डी

762	949 85	लिनोलियम बनानेवाला	एसटी,अथवा एस,एफ,एसई,पीएल,एल	ओएल.पीडी.डी
763	952.20	कंकरीट मिलानेवाला(मोजेइक टाइल)	एसटी,एस,बी,एफ,एसई	अोएल,पीडी
764	952.40	टाइल प्रेसर(मोजेइकटाईल)	एसटी, एस, बी, एफ, एसई	ओएल,पीडी
765	952 .50	प्लानर(मोजेइक टाईल)	एसटी,एसई,एफ	ओएल, पीडी, डी
766	952.60	मोजेइक(लेथर)	एसटी,डब्ल्यू,एसई,एफ	पीडी,डी
767	952 70	पॉलिश करनेवाली मशीन प्रचालक(मोजेइक)	एसटी, डब्ल्यू, एसई, एफ	पीकी,डी
768	956.10	बिल्डिंग इन्सूलेटर हाथ	एसटी, बी, एसई, एफ	पीडी
769	957 10	ग्लेजियर कंस्ट्क्शन	एसटी,एस,एसई,एफ	पीडी,डी
770	957 .20	ग्लोजियर वाहन	एस,एसटी,एफ,एसई	पीडी,डी.
771	957 30	पिक्चर फ्रेमर	एस,एसटी,एफ,एसई	अरिल, बीएल, पीडी, डी
772	958 10	हट मेकर	एस,एसटी,एफ,एसई,बी,एसई	पीडी
773	958 .20	थैचर	एस,एसटी,एफ,एसई,बी,केसी	पीडी
774	959 10	डिस्टेम्परर, बिल्डिंग	एसटी, बी, एसई, एफ	पीडी
. 775	959 .20	सफेदी करनेवाला	एसटी, बी, एसई, एफ	पीडी
776	959 .30	पेपर हैंगर	एसटी,बी,एसई,एफ	पीडी
777	961 80	एक्सजॉस्ट फेन प्रचालक	एसटी,बी,एसई,एफ	ओएल,पीडी
778	961.85	ब्लोअर प्रचालक	एसटी,बी,एसई,एफ	अर्एल, पीडी
779	963 . 10	आयलर तथा ग्रिसर स्टेशनरी इंजिन तथा मिशनरी	एसटी,बी,एसई,एफ	ओएल,पीडी,
780	963 20	क्लीनर मोटर वाहन	एसटी, एस, एसई, एफ	पीडी,डी,ओए,ओएल
781	975 10	चेकर	एसई,एस.बी,एफ	ओए,ओएल,बीएल.पीडी
782	975.20	टेस्टर	एसई,एस,बी,एफ	ओए,ओएल,बीएल,पीडी
783	975 30	सार्टर (छंटनी करनेवाला)	एसई, एस, बी, एफ	ओए,आएल,बीएल,पीडी
787	975 40	वेटर	एसई, एस, बी, एफ	ओए.ओएल,बीएल,पीडी
785	975 50	काउन्टर	एसई, एस, बी, एफ	अएल,बीएल.पीडी
786	370 30	ब्रेकमेन रेलवे सामान गार्ड	एस,डब्ल्यू,एच तथा एसई	पीडी.ओओ, एडब्ल्यु
787	371 10	संवाहक, गार्ड रेलवे	एस, डब्ल्यू, एच तथा एसई	पीडी,ओओ,बीएच,एम,डब्ल्यू

788	371 20	यात्री मागादर्शक गाईड रेलवे	एस,डब्ल्यू,एच, तथा एसई	पीडी,ओए,एफटी,एम डब्ल्यू
789	371.30	संवाहक, ट्राम	एस,डब्ल्यू,एच तथा एसई	पीडी,ओओ,एफटी,एमडब्ल्यू ओएल
26 26	371.40	बस संवाहक	एस,डब्ल्यू, एच तथाएसई	पीडी,ओओ,एफटी,एम डब्ल्यू, ओएल,बीएल
791	379.10	मेलगाई, आर एम एस मेल एजेन्ट, आर एम एस	एस,डब्ल्यू, एच, तथाएसई	पीडी, पीबी,ओए,ओएल,एफटी,एमडब्ल्यू,बीएच
792	379.90	परिवहन संवाहक तथा गार्ड	एस,डब्ल्यू, एच,तथाएसई	पीडी,ओएल,ओए,ओ,डी,एफटी
793	381 10	तार संदेशवाहक	एस,डब्ल्यू, एच तथा एसई	ओए,ओएल,पीडी,पीबी
794	801 .10	हाथ से जूते बनानेवाला	एफ,एसई,एस,बी	बीएल,ओएल,पीडी
795	801.20	जूते बनानेवाला(अर्थोपेडिक)	एफ,एसई,एस,बी	बीएल,ओएल,पीडी
296	801.30	जुतोकी मरम्मत करनेवाला,(मोची)	एफ, एसई, एस,बी	बीएल,आंएल,पीडी
797	802 .10	पैटर्न बनानेवाला जूते	एस,एस,एफ	बीएल,ओएल,एफटी,एमडब्ल्यू,पीडी
798	802 .12	कटर मशीन	एस,एफ,एसई,बी	पीडी
799	802 .14	कटर हेन्ड	एस,एफ,एसई,बी	बीएल,ओएल,पीडी
800	802 16	स्किवर, मशीन हैंड(जूते )	एस,एफ,एसई,बी	बीएल,ओएल,एफटी,एमडब्ल्यू,पीडी
801	802 .18	स्किवर मशीन	एस,एफ,एसई,ई,बी	बीएल,ओएल,पीडी
802	802 20	क्लोजर, शू अप्पर	एस, एफ, एसई, ई, बी	बीएल,ओएल,पीडी,डी
803	802 22	लास्टर, हैन्ड	एस,एफ,एसई,बी	बीएल,आंएल,पीडी,डी
808	802 24	पुल्लुओवर मैन, मशीन	एस,एफ,एसई,बी	पीडी,डी

000	2000	मधीन	134 TE 1145 AP	<del>마라</del> 화
500	07.700	+ + + + + + + + + + + + + + + + + + +	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	5 4
908	802.28	बड, टा लास्ट्र	्रस, रस, रसइ, ब।	પાકા, કા
807	802.30	सीट, लास्टर मशीन	एस, एफ, एसई, बी	पीडी, डी
808	802.32	पेन्डिंग मशीन प्रचालक (जूते)	एसटी, एस, एसई, एफ	पीडी,डी,बीएल,औएल,एमडब्ब्यू,एफ्टी
809	802.34	सोलर,प्रेसर	एस, एसई, एफ	पीड़ी, डी
810	802.36	सिल्टर, मशीन	एस, एसई, एफ	पीडी,डी,बीएल,ओएल,एमडब्चू,एफ्टी
811	802.38	स्काउस	एस, एसई, एफ	पीडी, डी, बीएल, ओएल, एमडब्ब्यू एफटी
812	802.40	काउंटर मोत्हर	एस, एसई, एफ	पीड़ी,डी
813	802.42	हील कम्प्रेसर मशीन	एस,एसई, एफ	गीबी,पीडी,डी
814	802.44	हील ब्रेस्टर मशीन	एस, एसटी, एसई, एफ	पीडी,डी
815	802.46	हील स्लगर मशीन (जूते)	एस,एसटी,एसई, एफ	पीडी,डी
816	802.48	हील बिल्डर मशीन (जूते)	एस, एसई, एफ	पीड़े,डी
817	802.50	सोल राउडिंग मशीन	एस, एसई, एफ	पीडी,डी
818	802.52	सील चैनलर	एस, एसई, एफ	एफ्टी,एमडब्स्यू,पीडी,डी
819	881.30	स्वर्ण पाईल बनानेवाला	एस, एई, पी, बी	ओएल, बीएल,पीडी,डी
820	881.35	लीफ बनानेदाला स्वर्ण तथा चाँदी	एस, एसई, एफ, बी	ओएल,बीएल,पीडी,डी
821	881.40	स्वर्णकार (सुनार)	एस, एसई, एफ, बी	ओएल,बीएल,पीडी,डी
822	881.45	ज्येल सेटर	एस, एमई, एफ, बी	ओएल,बीएल,पीडी,डी
823	881.50	जेम सोर्टर	एस, एमई, एफ, बी	आएल,बीएल,पीडी,डी
824	881.55	जेम स्लाइमर	एस.एसई,एफ,बी	ओएल,बीएल,पीडी,डी

			d	
825	881.60	जम देखांबर	्रास्तामहाएक,बा	आएल,बाएन,पोडी,डी
826	881.65	जेम ग्राइंडर (हाथ)	एस, एमई, एफ, बी	अग्रएल, बीगल, पीडी, डी
827	881.70	जेम ग्राइंडर यंत्र	एम, एसई, एफ, बी	आएल,पीडी डी
828	881.75	जेम पालिशर हाथ	एस अधवा एमटी,एमई,एफ,बी	ओएल पीडी ई
829	881.80	जेम पालिक्षर यंत्र	एम अथवा एसटी,एमई.एफ,बी	अग्पल,बीएल,पीडी,डी,एफटी,एमडब्स्
830	881.85	जेम ड्रिलर	एम अथवा एमटी,एमई,एफ,बी	ओएल.पीडी,डी
831	882.10	ज्येलरी एन्प्रवार	एस,एसई,एफ,बी	ओएल, बीएल, पीडी, डी
832	882.20	जेलरी एन्ग्राविक आपरेटिव	एस,एसई,एफ,बी	ओएल, बीएल,पीडी,डी
833	882.30	पेन्टोग्राफ यंत्र प्रचालक	एस,एसई,एफ,बी	ओएल,बीएल,पीडी,डी
834	882.30	एम्बोसर, ब्लाक	एम,एसई,एफ,बी	अंग्गल, बीगल, पीडी, डी
835	882.40	एम्बोसर शीट	एस,एसई,एफ,बी	ओग्ल, बीएल,पीडी, डी
836	884.50	इनलेयर, घातू	एम,एमई,एफ,बी	आंएल.बीएल,पीडी,डी
837	891.10	स्सोआ कांच	एमटी,एसई,एफ.बी	पीड़ी,डी
838	891,12	ब्लो अर,लेबोरेटी आपरेटर	एसटी,एसई,एफ,बी	पीडी,डी
839	891.14	क्लोइंग यंत्र प्रचालक (कांच)	एसटी,एमई,एफ,र्बा	आएल,पीडी.डी
840	891.16	ब्लोआ हेत्यर (कांच)	एसटी, एसई, एफ, बी	आएल,पीडी,डी
841	891.20	बब्बल तैयार क्सनेयाला (कांच)	एसटी, एमई, एफ, बी	पीडी,डी
842	891.22	बब्बल कुक्स (कांच)	एसटी,एसई,एफ,बी	पीडी,डी
843	891.24	मोल्डमेन (ढांचेकार)(कांच)	एसटी,एमई,एफ,बी	पीडी,डी
844	891.26	बेन्डर, कांच	एसटी,एसई,एफ,बी	र्पार्डा, झे

845	891.30	मशीनमेन, शोट ग्लास	एसटी,एसई,एफ,बी	पोडों,डो
846		मोटर धातू कार्मिक	एसई,डक्चू,एस,पीपी,एल	डी, पीडी
847		वोलकेनायझर	एसई, एस, एसटी, एफ, एल, बी	डी,पीडी
848		अटो बिजलीमिश्ची/बेटरीमेन	एसई, एस, एसटी, एल, बी	डी, पीडी
849		सर्विसमैन	एसई, एस, एसटी, एल, बी, केसी	डी,पीडी
850		लिफ्टमैन	एसटी, एसई, एफ	डी, पीडी
851		सज्जक्(रिगर)	एस, एसटी, एसई, एल, बी	डी, पीडी
852		मुकादम	डक्द्यू, एस, एसई, एसटी	डी, पीडी
853		औजार कक्ष परिवर	एसई, डब्स्यू, एफ, एसटी, एत, एस	डी,पीडी
854		आटोलॉक सिय	एसई, डक्च्यू, बी, एसटी, एस, एफ	डी,पीडी
855		क्लीनर	एस, एसटी, एस, एफ, डब्ब्यू	डी,पीडी
856		विशेष नौरीनिक Gr. बिजलीमिश्ची	एस, एसटी, एस, एफ, डब्स्यू	डी, पीडी
857		मोटर मकैनिक	एस, एसटी, एस, एफ, डब्ब्यू, पीपी	डी, पीडी
858		भट्टी चलानेवाला (फर्नासमैन)	एस,एसई,एसटी,बी,डब्स्यू,एफ,	डी, पीडी
			<u>की</u> यी	
859		मोटर परिचर	एस, एसई, एसटी, डब्ब्यू, एफ,पीपी	डी, पीडी
960		बेल्ट्रमैन	एस, एसई, एसटी, डब्ब्यू, एफ,पीपी	डी,पीडी
861		फायरमेन	एस, एसटी, एसई, डब्स्यू	डी, पीडी
862		ऑयलमेन	एस, एसटी, एसई, डब्स्यू, एफ,बी	डी, पीडी
863		क्रेन क्लीनर	एस.एसटी,एसई,डब्स्यू,एफ,बी	डी, पीडी

864		पम प्रदालक	एम.एमटी,एसर्ड,डब्ब्यू,एफ,र्बी	अ, पोडी
865		यवह (ब्रीकलेया)	एमई,एस,एमटी,डब्ब्यू,बं	डी,पांडी
998		फोटा/वेल्डा	एमई,एम,एसटी,एफ	डी.पीडी
198		फिटर	एमटी.एसइ,एफ,बी	डी,पीडी
898		अयरकंडिशन तथा रिफ्रेजरेटर मकैनिक	एमटी, एसई, एफ, बी, एस	डी, पीडी
698		मिल राइट मकैनिक	एसटी, एसई, एफ, बी, एम	डी,पीडी
870		मिश्री (नलक्षाज)	एसई, एसटी, एस, बी, एफ, डब्ब्यू	डी,पीडी
871		कम्प्रेसर परिचर	एसई, एसटी, एस, बी, एफ, डब्ब्यू	डी, पीडी
872	10	बायलर परिचर श्रेणी - I	एसई,एसटी,एस,बी,एफ,डक्चू	डी,पीडी
873		बढ़ई (कारपेन्टर)	एसई,एसटी,एस,बी,एफ,डब्ल्यू	झे,पीडी
874	1*	जमादार	एसई, एसटी, डब्स्	पीडी
875		मिश्री (फिटर)	एसई,एसटी,एस,बी,डब्स्यू	डी,पीडी
928		बर्व्ड (मिक्षी)	एसई, एसटी, एस, बी, एफ, डब्स्यू	डी,पीडी
877	ı-	वार्ज हेन्द्र (फिटर)	एसई,एसटी,एस,बी,एफ,डब्ब्यू	डी, पीडी
878	11"	वार्ज हेन्ड (बिजली मिस्टी)	एसई, एसटी, एस, बी, एफ, डब्स्यू	डी,पोडी
879	7-	रिकाई ट्रेसर	एसई, एसटी, एस, डब्ब्यू	डी,पीडी
880	ĮF.	वार्ज हेन्द्र (पेन्टर)	एसई, एसटी, एस, एफ	पीडी
881	12	उपस्थिती मास्टर (मस्टर मास्टर)	एसई, एस, एच	डी,पीडी
882		<u>प्राकं</u> डमैन	एसई,डब्ब्यू,एस,बी	डी,पीडी

883	गैस के उपकरणों की मरम्मत करनेवाला	एसई, एस, एसटी, एफ, डब्ब्यू	के,पीक्ष
	Phee		
884	डिजल फिटर	एसई, एस, एसटी, एफ, डब्ब्यू	डी,पीडी
882	ताप्रकार	एसई,डक्च्, बी,एसई	डी,पीडी
988	पेन्ट मिक्सर	एसई,एसटी,एस	डी,पीडी
887	पालिश्नर	एस,एसई,एसटी,डब्स्यू	डी,पीडी
888	नेटर पेन्टर	एस, एसई, एसटी, डब्स्यू	डी,पीडी
688	ॲनमेल पेन्टर	एस, एसई, एसटी, डब्स्यू	डी, पीडी
068	पम्प प्रचालक	एस, एसई, एसटी, डब्स्यू	डी, पीडी
891	मंडारी (स्टोअर कियर)	एसई, एसटी, एस, डब्स्यू, एफ, एच	क्षे, पीडी
892	लेखाकार	एसई, एस, एफ	डी,पीडी.
893	तक्नीकी सहायक्(बिजली)	एसई,एसटी,एस,एफ	डी,पीडी
894	तक्नीकी सहायक (यांत्रिकी)	एसई,एसटी,एस	डी,पीडी
895	प्रास्पकार (यांत्रिकी)	एसई,एसटी,एस	डी, पीडी
968	प्रयोगशला विश्लेषक	एसई,एसटी,एस	डी, पीडी
268	क्रय सहायक	एसई,एस,डब्ब्यू,एसटी	डी,पीडी
868	भंडारी (स्टोअर किमर)	एसई, एस, एसटी	डी,पीडी
668	बत्क हेन्डीलंग सहायक	एसई,एसटी,एस,एल	डी, पीडी
006	सामग्री संभालनेवाला सहायक	एसई, एसटी, एस, एल	डी,पीडी

तरीरिक रुप से विकलांग व्यक्तियों के लिए नैकिरियों की पहचान

म्. सं.	एन.सी.ओ	शीवर्क	शारीस्क अपेक्षाएं	नौकरी के लिए उपयुक्त अपंग व्यक्तियों की श्रेणीयां
	358.10	दफ्तरी परिचर	एस, डब्ब्यू, एसई	ओए, ओएल, पीडी
2	358.20	चपरासी, आफिस बाँय	एस, डब्न्यू, एसई	ओए, ओएल, पीडी
က	358.30	डस्टिंग मैन, फाश	एस,डब्स्,एसई	ओए, ओएल, डी, पीडी, पीबी
4	358.40	प्रोसेस सर्वर	एस, डब्स्यू, एसई	ओए,डी,पीडी
8	358.90	अकुशल कार्यालय कामगार	एस,डब्सू,एसई	पीडी, ओए, ओएन, ओए
9	359.10	डुलिकेटिंग मशीन प्रचालक, सायक्लोस्टाइल	एस,डब्न्यू,एसई	डी,पीडी,ओएल,ओए,
7	380.10	इाक्या	एस,डब्स्यू,एच,तथा एसई	पीडी,डी,पीबी,बीएल,(महानगरीय शहरों में)
				ओए, ओएल
∞	380.10	ग्रामीण डाकिया	एस, डब्स्यू, एच, एसई	ओए, ओएल, योडी, पीबी
6	381.10	तार संदेशवाहक	एस,डब्स्यू,एच,एसई	ओए, पीबी, पीडी
10	381.30	संदेश वाहक,डाक चपरासी	एस, डब्स्यू, एच, एसई	सभी श्रीगयाँ
11	389.10	लेटर बाक्स, चपरासी	एस, डब्स्यू, एच, एसई	ओए, ओएब, बीएल
12	389.20	मैल कीरयर	एस,डब्स्यु,एच तथा एसई	एमडब्ब्यू,एफ्टी,पीडी
	389.20	रनर मेल	एस,डब्स्नु,एच तथा एसई	ओए, ओएल(महानगरों में) एफटी, बीएच, तथा एमडब्सू
13	389.40	सोर्टर मेल	एस,डब्स्बू,एच, एसई	स्रोए, ओएल, बीएल, एमडब्ब्यू, डी, पीडी, पीबी
14	389.50	सोर्टर टेलीग्राम	एस,डब्स्यु,एच तथा एसई	ओए,ओएल,जीएल,एमडब्ब्यू,डी,पीडी,पीबी
15	510.70	लाइनन कीपर	एसटी,एस,डब्ब्यू,एसई,बी,एफ	मीडी,डी

16	520.20	संस्थान का स्मोइयां	एसटी, एसई, बी, एफ, एल	पीडी,डी,औएल
17	520.40	कुकांशप	एसटी,एसई,बी,एफ,एल	र्पाडी,डी,ओएल
81	520.50	कियन पोर्टर	एसटी, एसई, बी, एफ, एल	पीडी,डी
61	520.60	पेन्द्रीमेन	एसटी,एसई,बी,एफ,एल	पीडी,डी
20	540.20	अभिग्नक, सारक	एसटी, एसई, बी, एफ, एल	पीडी
21	540.30	अभित्यक, कब्रिस्तान तथा शमशान घाट	एसटी,एसई,बी,एफ,एल	पीडी
22	541.10	मंहतर (सुखाकचरा)	एसटी,एस,डब्स्यु,केसी,एसई,एफ,पीपी,	पीडी
			एल	
23	541.20	मेहतर (गीला कचरा)	एसटी, एस, डब्ब्यू, केसी, एसई, एफ, पीपी,	पीडी
			एल	
24	5451.30	मेहतर (सीवर)	एसटी,एस,डब्ब्यू,केसी,एसई,एफ,पीपी,	पीडी
25	541.90	मेहतर क्लीनर तथा संबंधीत अन्य काम	एमटी,एस,डब्ल्यू,केसी,एसई,एफ,पीपी,	पीडी
			एल	
26	542.10	वाटर केरियर	एसटी, एस, डब्स्यू, केसी, एसई, एफ, पीपी,	पीडी
			एल	
27	550.10	धोबी	एसटी, एस, केसी, एसई, पीपी, एल, एफ	पीडी,डी
28	550.20	क्यडे धोनेवाली मशीन का प्रचालक	एसटी, एफ, पीपी	ओएल,पीबी,पीडी,डी
29	550.30	क्सडे मुखानेवाली मशीन का प्रचालक	एसटी, एफ, पीपी	ओएल,पीबी,पीडी,डी
30	551.10	ड्राय क्सीनर (हाय)	एसटी, एस, एफ, एल, पीपी, एस, ई	पीडी,डी

2.1	551 00	डाय क्सीनर (यंत्र)	। एस.टी एसई एक	पिने पीने दी
32	551.40	परीक्षक, ड्रायक्सिनिंग	एस,एफ,एसई	अंएल,पीडी,डी
33	551.40	घत्ने हटानेवाला	एस, एसई, एल	पीडी,डी,एफटी,एमडब्ब्यू,ओएल,बीएल
34	551.50	सा क्लीनर	एस,एसई,पीपी,एल,एफ	ओएल,पीडी,डी
35	551.60	प्रेसर (हाथ)	एस, एसई, पीपी, एल, एफ	ओएल,पीडी,डी
36	551.70	प्रेसर (यंत्र)	एस, एसई, पीपी, एल, एफ	ओएल,पीडी,डी
37	591.20	एम्बामर	एसटी, एस, केसी, एसई	पीएच,डी
38	599.20	बुक पालिशर	एसटी, एसई, पीपी	एफ आर,एमडक्यू,पीडी,डी,ओएल
39	599.50	ग्राउंडसमेन	एसटी,डक्च्यू,एफ,एसई	पोड़ी
40	734.70	केलंण्डर मैन हाथ से बना कागज	एफ, बी, एसई, एस	ओएल,डब्ब्यूएल,पीडी,डी
41	741.50	मिक्सर हेन्द्र (रसायन)	बी,पीपी,एसई,डब्ब्यू,एफ	पीडी,डी
42	741.80	ग्राइन्डिंग यंत्र परिचर	एसटी,एमई,एफ,बी	पीडी,डी,ओएल
43	742.60	पानमेन साबून	एफ,एस,बी,एसई	ओएल,पीडी,डी
4	742.70	साइज मेक्स (अब्रेसिव)	एफ,एस,टी,बी,एसई	पीडी,डी
45	742.80	पेस्ट बनानवाला	एफ, एस, बी, एसई	ओएल,पीएल,डी
46	743.20	स्ट्रेनर लिक्विड	एमई,एस,एफ	ओएल,बीएल,पीडी,डी
47	743.30	फिस्टर मेन लिक्चड	एमई,एमटी,एम	ओएल,पीडी
48	744.30	आटोक्लेव प्रचालक	एफ,एस,एल,बी	ओएल,पीडी
49	749.34	बेलकटर प्रचालक (खड़)	एफ, एसई, एस	आंएल,बीएल,पीडी,डी
50	751.34	कुक्स (गेशम का कीड़ा)	एस, एसई, एफ	एमडक्चू,एफटी,ओएल,बीएल,पीडी,डी,आए

51	751.44	फायबर प्रिपंथर ग्रास	बी,एस,एसटी,एमई,एल,केसी	ओएल,पीडी,डी
52	751.46	कार्डर, यंगचित्र (हाथ)	अगे,केसी,एस,एफ	ओएल,पीडी,डी
53	751.76	ब्रेक्स,रिसीव्हर तथा फिनिशर फिडर, जूट	डब्स्यू, एसई, एस, एफ	अोएल,पीडी,डी
54	752.20	इन्स टेन्स	डब्स्यू.एसई,एस,टी,एफ	गेडी
55	752.25	रिडयुमर (वस्त्र)	एसटी, डक्न्यू, एफ, एसई	पोडी
56	754.50	लैटिस पेगर	एस,एसटी,डक्बू,एफ,एसई	ओएल,पीडी,डी
57	756.10	गलीचा बनानेवाला (हाथ की बुनाई)	एस,बी,केसी,एफ,एसई	अर्परल, बीएल, पीडी, डी
58	756.20	कारपेट क्लीपर हाथ	एस,बी,केसी,एफ,एसई	अरिल,बीएल,पीडी,डी
59	756.30	गलीदा इम्बेजडर	एस, बी, केसी, एफ, एसई	ओएल,बीएल,पीडी,डी
8	756.50	क्यायर बुननेवाला, चटाई	एस, बी, केसी, एफ, एसई, पीपी	पीझे,डो
61	756.60	चटाई की कटाई	एस.बी, केसी, एसई, पीपी, एसटी	ओएल,पीडी,डी
62	757.10	फलेष बुननेवाला (यंत्र)	एसबी, एस,पीपी, एफ,बी, एसटी	ओएल,पीडी,डी
63	756.40	गलीचे की मरम्मत करनेवाला	एस,बी,केसी,एफ.एसई	ओएत,बीएत,पीडी,डी
2	757.15	जुराबें बनानेवाला	एसई, एस, बी, पीपी, एफ	ओएल,बीएल,पीडी,डी
65	757.20	जुराबें बनानेवाला स्वचलित यंत्र	एस.पीपी,एसई,एफ	ओएल,बीएल,पीडी,डी
99	976.10	पैक्स हेन्ड	एस.बी,एफ	बी,पीबी,बीएल,ओएल,पीडी,डी
29	976.20	लेबल लगानेवाला	एस,बी,एफ,एसई	बी,पीबी,बीएल,ओएल,पीडी,डी
89	976.30	संभिला	एसई, एस, एफ, बी	आंए,बीएत, ओएल,पीडी,डी
69	976.40	सेपा हेन्द	एसई, एस, एफ, बी	आंए,बीएस,ओएस,पीडी,डी
70		संयंत्र महायक	एसई,डब्न्यू,एस,एसटी	डी,पीडी

7.1	कार्यालय परिचर	एसई, डक्च, एस, एसटी	क्रे,पोडी
72	डाक कमरा परिचर	एसई, डब्स्, एस. एसटी	डी,पीडी
73	संग्यक संबंधी सहायक	एसई, डब्ब्यू, एस. एसटी	डी,पीडी
74	योबी	एसई, एस, एसटी	के, पीडी
75	नाई	एसई,एसटी,एफ	डी, पीडी
76	बोट क्लीनर	एसई,डब्ब्यू,एस,एसटी	के,पीडी
77	क्लीनरस	एसई,डब्ब्यू,एसटी,एसटी	डी,पीडी
78	माली	एसई,डब्ब्यू,एस,एसटी	क्रे,पेक्ष
62	पैक्स	एसई, डब्चू, एस, एसटी	डी,पीडी

समूह क और ख

दृष्टि विकलांग व्यक्तियों के लिए अभिज्ञात नौकरी

										_				-
कार्य की स्थिति	8	कार्य भीतर किया	जाता है। कार्यस्थल	काफी प्रकाशमान और	आराम देह होता है।	कर्मचारी प्रायः अकेले	कार्य करता है हालांकि	कुछ जनसाधारण	सम्पर्क करना अपेक्षित	है। तथापि, शास्त्रा	प्रभारी को क्षेत्र का	कार्य भी करना पड़ता	है तया क्षेत्र में	कार्यस्थल गर्म,
निष्पादित कार्थ का स्वरूप	7	वे और सरकारी या सार्वजनिक बैंकों के	कार्यक्लापों का नियंत्रण और पर्यवेक्षण	करते हैं। किसी खास विभाग जैसे-पेशगी,	बिल, रोकइ, ऋण, वालू ओवरड़ाफ्ट,	बचत आदि के प्रभारी हो सकते हैं।	उद्यमियों और उद्योगपतियों द्वारा प्रस्तुत	बजट रिपोर्ट की वित्तीय सैभाव्यता का	अध्ययन कर सकते हैं तथा उन्हें ऋण	प्रदान करने के लिए सलाह दे सकते हैं।	उद्योगपतियों को ऋण, पेशनी तथा ओवर	इाफ्ट देने के लिए उनकी वित्तीय स्थिति	का मूल्यांकन करने के लिए उनके	कार्यस्थल तथा स्ओरों का निरीक्षण कर
नैकरियों के लिए उपयुक्त विकलांग व्यक्तियों की श्रेणी	9	बी,एलवी												
वस्तीवक जरूरत	S	एस,एसई,	एच,आर, डब्ल्यू											
समूह	4	D	Þ	Ð	Ð	Ð	D	D	Ð	Þ	Ð	D		
शीर्षक	က	बैंक अधिकारी ग्रेड 'ए'	बैंक अधिकारी ग्रेड 'बी'	बैंक अधिकारी ग्रेड 'सी'	बैंक अधिकारी ग्रेड 'डी'	बैंक अधिकारी ग्रेड 'ई'	बैंक अधिकारी ग्रेड 'एफ'	परिवीक्षा अधिकारी ग्रेड 'ए'	उप महाप्रबंधक राजभाषा	प्रसार अधिकारी	ं अनुसंघान अधिकारी	मूल्य एवं लाभ पूंजी	, पर्याप्तता अधिकारी	
एनसीओ सं.	2												-	_
<del>ਹ</del> ੇ: <del>ਹ</del> ੇ:	-	-	2	ເດ	4	S	9	7	ω	δ	10	1		

नमीयुक्त और धूलमरा	हो सकता है।													कार्य भीतर किया	जाता है। कार्यस्थल	प्रकाशयुक्त और	आरामदेह होता है।	कर्मवारी प्रायः अकेले	कार्य करता है हालांकि	कुछ सार्वजनिक	सम्पर्क अपेक्षिता होता	है। तथापि, शास्त्रा
सकते हैं। डाक अंकित करने, कर्मचारियों	को इयूटी आबंदित करने तैया अनुशासन	मामलों आदि सहित हैंक के सामान्य	प्रशासन की भी देखरेख करते हैं। लोगों	के साथ विचार-विमर्श कर सकते हैं।	कोष निर्माण अभियान आयोजित कर	सकते है तथा उद्यमियों, व्यवसायिकों तथा	अन्य लोगों को बैंक में खता खोलने के	लिए प्रोत्साहित कर सकते हैं। बैंक में	स्नाता खोलने के लिए उपाय का सुझाव	दे सकते हैं और कर सकते हैं। स्कूलों,	कालेजों आदि में विस्तार पदन खोलने के	लिए उपाय का सुझाव दे सकते 🐕 और	उपाय कर सकते है।	(क) बैंकिंग पद्धति के कंप्यूटरीकरण और	आदोमेशन के विकास और कार्यान्वयन में	सहायता करता है।	(ख) शाखा आदोमेशन के लिए उचित	   हाईवेयर और सफ्टवेयर की खरीद में	् सहायता करता है।	(ग) गोजामिंज से दिस्ताम और शतरमण	אופווסוסן עם ועשמענו טווג עוקינאין אופווסוסן עם ועשמענו טווג עוקינאין	म भाग नेता है।
														एल वी	_ <b>LE</b> L							_
							-							ए एस, एस ई,	एच, आर,	डब्ल्यू						
							_							स्हायक प्रबंधक सिस्टम								_
		· -	-			_				1				12								_

प्रभारी को क्षेत्र कार्य करना पडता है और क्षेत्र का कार्यस्थल गर्म, नमीयुक्त और धूलभरा होता है।	कार्य भीतर किया जाता है। कार्यस्थल प्रकाशयुक्त और आरामदेह होता है। कर्मचारी प्राय. अकेले कार्य करता है हालांकि कुछ सार्वजिक सम्पर्क अपेक्षिता होता है। तथापि, शाखा प्रभारी को क्षेत्र कार्य करना पड़ता है और केरना पड़ता है और केरना पड़ता है और सेत्र का कार्यस्थल गर्म, नमीयुक्त और ध्रलभरा होता है।
	(क) अन्तर्राष्ट्रीय विदेशी मुद्रा विविमय बाजारों में डीलरों के साथ फोन पर सम्पर्क सीापित कर विदेशी मुद्रा विनियम में भाग लेता है। (ख) एक ओर विभिन्न ग्राहकों के लिए किए गए लेनदेन का रिकाई रखता है तथा इसकी अन्तर्राष्ट्रीय विदेशी मुद्रा विनिमय बाजार में डीलरों के साथ किए गए लेनदेन का रिकाई रखते हैं।
	एलबी
	एच, एसई, एच, आर. डब्ल्यू
	अधिकारी कारपोरेट वित्त
	8

यह कार्य भीतर	निपदाया जाता है।	कार्यस्यल में अच्छी	रोशनी का प्रबन्ध होता	है तथा वह आरामदेह	होता है। कामगार	अक्सर अकेला ही	कार्य करता है। यद्यपि	कुछ सार्वजीबक कार्य	अपेक्षित होता है।	तयापि शास्त्रा प्रभारी	को क्षेत्र सम्बन्धी कार्य	भी करना पड़ता है	और क्षेत्र गर्म, नम	तया धूलभरा हो	सकता है।	कार्य भीतर किया	जाता है। कार्यस्थल	प्रकाशयुक्त और	आरामदेह होता है।	कर्मचारी प्रायः अकेले	कार्य करता है हालांकि	कुष्ट सार्वजानक 
(क) बाजार की स्थितियों के बारे में	ग्रहकों को अवगत कराता है और	परियोजना की पहचान तथा कार्यान्यन	के लिए सुझाव देता है।	(स्र) पूंजी बाजार का मूल्यांकन और	समीक्षा करता है और तदनुसार ग्राहकों	को सलाइ देला है।										(क) सरकारी नीति विषयक सूचना का	संग्रह करना, संगदित करते हुए इसका	बैंक के भीतर प्रचार-प्रसार करना।	(स) शाखा प्रबन्ध, विदेशी विनिमय दर	प्रबन्ध तथा समय-समय पर अन्य	अनिवार्य आवश्यकता सम्बन्धी नीति के	
बी,एलवी																एल वी						
एस, एसई,	एम, आर,	डब्ल्यू		<u>-</u> .											·	एस, एसई,	एम, आर,	डल्स	-		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
अधिकारी मर्चेट बैंकिंग ए		-														अधिकारियों की बैंक नीति ए	तया नियोजन					
4	 															13		<u>.</u>				

	[ <u>भाग</u>	] — रक्षा 	ਗ <u>ਵ []</u>		<u>-</u>		=		भा	रत का	गजप	<u>ম</u> ু স	माधार	<u>т</u>						<u> </u>		387
सम्पर्क अपेक्षिता होता	है। तथापि, शाखा	प्रभारी को क्षेत्र कार्य	करना पड़ता है और	क्षेत्र का कार्यस्थल	गर्म, नमीयुक्त और	ध्लभरा होता है।			_	यह कार्य परिसर के	भीतर निष्पादित किया	जाता है। अक्सर	श्रमिक अकेले कार्य	करता है। कार्यस्थल	पर रोशनी का अच्छा	प्रबन्ध होता है।					_	
बारे में भारतीय रिजर्व बैंक से सूचना का	संग्रह करना।	्रा) सरकार तथा भारतीय रिजर्व बैंक को	नीति के अनुसार परिपत्र तैयार करना	और इसे विभिन्न विभागों तया वैक	शाखाओं को जारी करवा।		ग्राहकों से आपित्तयां प्राप्त करता है	उनका सभाषान दूबता है तथा व्यापार के	संवर्धन के लिए कार्य करता है।	अर्थशास्त्री अध्ययन करता है, अनुसंघान	संघालित करता है, रिपोर्ट तैयार करता है	और वस्तुओं तथा सेवाओं के उतपादन	और वितरण से उत्पन्न आर्थिक	्रसमस्याओं के समाधान में सहायता के	लिए योजनाएं तैयार करता है सम्पूर्ण	प्रकिया का अध्ययन करता है जिसके	माध्यम से मनुष्य जीवन यापन करता है	ंतया उत्पादों, आश्रय, सेवाओं अथवा	मनोरंजन की आयश्यकताओं तथा आर्थिक	। विकास के अनुकृत अथवा प्रतिकूत	रियतियां वनाता है। आर्थिक तन्म	ं मांरि की आंकड़े के संग्रह नाग प्रत्याया
							एलवी			्एलवी									_			
							ਦਸ਼, ਦਸ਼ई.	एव, आर,	डब्ल्यू	ਦੁਸ਼, ਦੁਸ਼ई,	एच, आर.	डक्स										
							ם		-	Ð	 E	ב	D)								-	
						_	लेक शिकायत अधिकारी			अर्थशास्त्री	अर्थशास्त्री सलाहकार	अर्थशास्त्री विश्लेषक	सांख्यिकी विश्लेषक 									
		_					1 9 1		-	17	-18	- 16	20									

																यह कार्य परिसर के	भीतर निष्पादित किया	जाता है। अक्सर	श्रमिक अकेले कार्य	करता है। कार्यस्थल	पर रोशनी का अच्छा	प्रबन्ध होता है।
को विधियां तैयार करता है और इन	आंकड़ों का संकलन एवं स्पष्टीकरण	करता है। आर्थिक क्षेत्रों में अध्ययनों पर	आधारित रिपोर्टे और योजनाएं तैयार	करता है, आकड़ों की व्याख्या और	विश्लेषण करता है। प्रचालन क्षमता	विपणन विधियों तथा वित्तीय समस्याओं	से जुड़े मामलों के सम्बन्ध में निजी	औद्योगिक इकाईयों अथवा सरकारी	एजेन्सियों को सलाह देते तथा परामर्श	करते हैं। अर्थशास्त्र की किसी शाखा जैसे	कृषि, वित्तीय अयवा औद्योगिक	अन्तर्राष्ट्रीय व्यापार, श्रम अथवा मृत्य,	अथवा करारोपरण या बाजार अनुसंघान	में विशेषज्ञता प्राप्त कर सकता है और	उसी के अनुरुप तैयार हो सकता है।	वी परीक्षण विकसित करना तथा समुचित प्रलेखन	सहित प्रोग्राम्स का अनुरक्षण करना। प्रोजेक्ट लीडर	को सिस्टम विश्लेषण/डिजाइन तथा औद्योगिक	इंजीनियरिंग और प्रवालनात्मक अनुसंघान	प्रौद्योगिकी के प्रयोग को शामिल करते हुए अन्य	परियोजनाओं में सहायता उपलब्ध कराता है।	
<b></b> -			<u>-</u> -			, <del></del> -								_		एलवी	<del></del>				·	
																एस, एसई,	एव, आर,	डल्प्				
												_				ū						
			_													प्रोद्यामर						
																21						

[									· · · · · ·											$\overline{}$
कार्य अब्दर और बाहर	दोनों स्थान पर किया	जाता है। विस्तृत दौरा	करना प्हता है।	कार्यस्थल प्रायः	आरामदेह होता है।	कर्मचारी समूह में	कार्य करता है। कोई	खतरा नहीं है।												
वे अपने कार्यालयों के स्टोरों और विभागों के	प्रभारी होते हैं। देश में और देश के बाहर	संगठनों के संभावित खरीद दरनों से मिलते है,	उनके साथ व्यापार की शर्तों को तय करते हैं	तथा अन्य संगदन के उत्पादों के मुकावले अपने	संगठन के उत्पादों की श्रेष्ट्रता के बारे में	विश्वास दिलाना। अपने उत्पादों की प्रदर्शनी	लगाते हैं। अपने उत्पादों के प्रसार के लिए	पैम्पलेट आदि तैयार करा सकते हैं। राष्ट्रीय और	अन्तर्राष्ट्रीय बाजार की अद्यतन प्रवृतियों के बारे	में जानकारी रखते हैं तथा अपनी बिकी क्षमता	को बढ़ाने के लिए उत्पादों की डिजाइन और	गणवत्ताः में अपेक्षित परिवर्तन आशोधन करने	के लिए अपने विभाग को परामर्श देते हैं।	राष्ट्रीय और अन्तर्राष्ट्रीय मूल्य संरवना को ध्यान	में रखते हुए विभिन्न उत्पादों के लिए अधिकतम	परिवर्तनशील सूत्य के बारे में विभाग को	परामर्श देते हैं। अन्य संगदनों के स्ओरों और	स्ररीद अधिकारियों से बातचीत करते हैं। अन्य	देशों में या अन्य देशों से उद्यम शिष्टमंडल का	नेतृत्व करते हैं या भाग लेते हैं।
	प्रभारी हो	संगठनों व	उनके सा	तथा अब्य	संगठन व	विश्वास गि	लगत है	पैस्पलेट ३	अन्तर्राष्ट्री	में जानक	को बढ़ाने	गणवत्ताः	के लिए	राष्ट्रीय अ	में रखते	परिवर्तनश	परामर्श दे	खरीद अ	देशों में र	नेतृत्व क
एलवी			_									· <del></del>								
एस, एसई,	एच, आर,	डब्स्						<del>,-</del> -					77							
E																				
विपणन अधिकारी					-															
22																				-

23	अनुदेश प्रज्यन सकाय । ए	। एस, एसई,	एनवी	वे छात्रों को एक या एक से अधिक प्राय	कार्य अधिकाशत भीतर
		एच, आर		विषयों को प्ढाते हैं। व्याख्यान देते हें तथा	किया जाता है।
	-	डिक्स्यू		सेमिनार आयोजित करते ें, प्रश्नपत्र तैयार	कार्यस्थल में राशनी का
_				करते हैं, परीक्षा आयोजित करते हैं तथा उत्तर	प्रबंध होता है।
_	। * बैंकिंग से सम्बन्धित और			पुरितकाओं की जाच करते हैं। कक्षा रजिस्टरों	
_	पदों की पृष्ट स 176 से			और रिकार्डो की देख-रेख करते हैं। अनुसंघान	
	186 में देखा जा सकता			करते हैं तथा अनुसधान कार्य में मार्गदर्शन	
	ALC.			- करते हैं।	
विश्वविद्यालय/कालेज					
/स्कूल शिक्षक					
24	। लेक्चरर ए	एस, टी, एब,	वीएलवी	महाविद्यालय शिक्षक (कला)	कार्य अधिकांशत अन्दर
25	सहायक प्रोफेसर ए			वे महाविद्यालय के छात्रों को एक या अधिक	होता है। कार्यस्थल
26	। रीडर			'कला विषय जैसे इतिहास, भूगोल, वाणिज्य,	पूर्णत प्रकाशयुक्त होता
2.7	्र प्रोफेसर ए			सामाजशास्त्र, दर्शनशास्त्र, अर्थशास्त्र, राजनीति	± ↑
				विज्ञान, भारतीय विदेशी भाषा जैसे हिब्दी,	
				सस्कृत, अंग्रेजी, विधि प्रवध, पर्यञ्जन और	
				पत्रकारिता, मानवाधिकार सामाजिक कार्य,	
				विशेष शिक्षा आदि पदाते है। व्याख्यान देते हैं	
_				तथा सेमिनारों का आयोजन करते हैं, प्रश्नपत्र	
				तैयार करते हैं, परीक्षा लेते है तथा उत्तर	
				पुरितकाओं का मूल्यांकन करते हैं। कक्षा	

		कार्य प्रायः भीतर किया	जाता है। कार्यस्थल पर	रोशनी का प्रबंध होता	- 1/c															
रिजस्टर और रिकार्ड रखते हैं। शोघ कर सकते	हैं या शोध कार्य का मार्गदर्शन कर सकते हैं।	स्कूल शिक्षक (कला)	वे स्कूल के छात्रें को एक या अधिक कला	विषय जैसे इतिहास, भूगोल, वाणिज्य,	सामाजशास्त्र, दर्शनशास्त्र, अर्यशास्त्र, यजनीति	विज्ञान, भारतीय विदेशी भाषा जैसे हिब्दी,	संस्कृत, अंग्रेजी, विधि प्रबंध, पर्यअन और	पत्रकारिता, मानवाधिकार सामाष्रिक कार्य,	विशेष शिक्षा आदि पद्मते है। व्याख्यान देते हैं	तथा सेमिनारों का आयोजन करते हैं, प्रस्नपत्र	तैयार करते हैं, परीक्षा लेते हैं तया उत्तर	पुस्तिकाओं का मूल्यांकन करते हैं। कक्षा	रजिस्टर और रिकार्ड रखते हैं। शोध कर	सकते हैं या शोध कार्य का मार्गदर्शन कर	सकते हैं। प्रवार्य, उपप्राचार्य, हेडमास्टर,	हेडमिस्ट्रेस के रूप में पदनामित होते हैं। वे	सेकेण्डरी स्कूल/कालेज के प्रभारी होते हैं तथा	स्कूलों के शैक्षिक कार्यकमों को कार्यान्नित	करने के लिए उत्तरदायी होते हैं।	
£	thc	बीएलवी स	<u> </u>		# <u></u>	<u>. —</u> -					#C	<u>ਾ</u>	<u>ਯ</u>	- KO	<i>-</i> К-	<u></u> ↑€	· ጭ	- <del>К</del> -	10	
		एसदी, एच,																		
		D.	ੀਰ	<del>da</del>	ਓਂ	<del>ডি</del>					·									
		स्कूल प्रवार्थ	स्कूल उप प्राचार्य	हेडमास्ट्य/हेडमिस्ट्रेस	शिक्षक हायर सेकेण्डरी स्कूल	शिशक सेकेप्डरी स्कूल														
	-	28	29	30	31	32														 <u> </u>

33	शिक्षा अधिकारी	ם	एस	एलवी	शिक्षा विभाग के कार्य को संगद्धित करते है	कार्य प्रायः भीतर किया
34	उप शिक्षा अधिकारी	<del>•</del> चि			और कार्य निष्पादन करते हैं, जिला शिक्षा	जाता है। कार्यस्थल में
35	विकास अधिकारी	ੀ <del>ਰ</del> 			अधिकारी के सम्पर्क से नवीनतम शिक्षा	रोशनी का प्रबंध होता
					कार्यकमों को लागू करते हैं तथा स्कूलों में	Arc.
					शिक्षा योजनाओं का पर्यवेक्षण करते हैं।	
सम्पादक						
36	प्रकाशन सम्पादक	D	एसई, एसदी,	बी, एलवी	वे समाचार सामग्रियों पत्रिकाओं, समाचारपत्रों,	कार्य प्रायः अब्दर किया
37	समावार सम्पादट		आरडब्ल्यू		पुस्तको तथा समकातीन घटनाओं पर प्रमुख	जाता है। कार्यस्यल
38	सहायक समावार सम्पादक				लेखों का सम्पादन करते हैं या समपादन का	पूर्णतः प्रकाशित तथा
39	सम्पादक	_ 			निर्देश देते हैं। प्रकाशनों की रुपरेखा की	आरामदेह होता है।
40	सूचना अधिकारी	D			योजना बनाते है, विभिन्न वर्गो तथा कर्मचारियों	कार्यकत्तो प्रायः अकेला
4	उप सम्पादक	<del>•</del> • • • • • • • • • • • • • • • • • •			नैसे रिपोर्टर, फोदोग्राफर आदि को कार्य का	कार्य करता है। इसमें
					आबंटन करते हैं तथा समन्वय करते हैं।	कोई जोखिम बही है।
					प्रकाशन हेतु संवाददाताओं से यप्राप्त लिखित	
					सामग्री की जांच करते हैं, बैठकों, महत्वपूर्ण	
				_	घटनाओं आदि की रिपोर्टो की छूंटनी और	
					सम्पादन करते हैं। निर्धारित नीति के अनुसार	
					घटनाओं के विभिन्न विषयों पर प्रमुख लेख	
					जिसते हैं।	

	कार्य प्रायः पूर्णतः प्रकाशित कमरे के अब्दर होता है। कार्यकर्ता प्रायः अकेले कार्य करता है जबकि कभी-कभी सामूहिक कार्य की आवश्यकता होती है। इसमें कोई		कार्य अब्दर होता है और कार्यस्थल पूणतः प्रकाशित और आरामदेह होता है। कार्यक्त्ती प्रायः समूह में कार्य
	बी, एलवी हिन्दी अधिकारी राजभाषा अधिनियम के अन्तर्गत हिन्दी कार्य का पर्यवेक्षण करते हैं। सभी प्रकार के अनुवाद कार्य को देखते हैं। राजभाषा के रूप में हिन्दी के प्रयोग में प्रगामी वृद्धि के बारे में विभिन्न कार्यालयों, अनुभागों, यूनियें के लिए प्रोफार्मा निर्धारित करते हैं। हिन्दी में कक्षाएं आयोजित कर सकते हैं। हिन्दी की सिमितियों की बैठकों में भाग लेते		कार्य विश्लेषक वाणिष्यिक और औद्योगिक संगठनों में कार्य मूल्यांकन योजना का विकास करते हैं। संगठन में प्रमुख नौकरियों को चुनकर तथा अध्ययन करके और मूल्यांकन कारकों से प्रमुख नौकरियों की मजदूरी को
	बी, एलवी		बी, एलवी
	गरडब्ल्यू आरडब्ल्यू		एसई, आरडब्न्यू
	की की की की पद पद पद		<del>ਰ</del> ੈ ਯ
	हिब्दी अधिकारी ग्रेड 'ए' हिब्दी अधिकारी ग्रेड 'वी' उप प्रबंधक हिब्दी सहायक हिब्दी सहायक सम्पादक हिब्दी उप सिंचव हिब्दी उप सिंचव हिब्दी उप सिंचव हिब्दी हिब्दी अधिकारी (ट्लीफोन) सहायक शिक्षा अधिकारी हिब्दी अग्रुवादक ग्रेड-।		वरिष्ठ विश्लेषक क0 विश्लेषक
अधिकारी		कार्य विश्लेषक	
ति स्र	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	कार्य है	5 3 22

	योजना को अन्तिम रूप देने के लिए मूल्यांकन	बोलने की लगातार
	प्रकियाएं आयोजित करते है। प्रत्येक कार्य के	जरुरत होती है। कोई
	सक्षम निष्पादन हेतु अपेक्षित जिम्मेवारी और	जोखिम नहीं है।
	आसूचना की मात्रा में भिन्नता का मूत्यांकन	
-	करने के लिए शर्ते तैयार करते हैं। संगठन में	
	विद्यमान तथा नए आनेवाले कार्य का विश्लेषण	
	करते हैं तथा चुनिंदा मूल्यांकन कारकों सकार्य	,
	संघटकों को जोड़ते हैं तथा बुनिंदा मूल्यांकन	
	कारकों से कार्य संघटकों को जोड़ते हैं। हस्त्य	
	प्रचालन को कम करने के लिए स्वचालित	
_	प्रकियाओं को लागू करने की संभावना का	
	अध्ययन करते हैं तथा उन्हें अपनाने के लिए	
	उचित प्राधिकारियों को सलाह देते हैं।	
	कर्मवारियों की रियति का मूल्यांकन करने के	
	लिए अध्ययन करते हैं तथा उत्पादकता बद्धाने	
	के लिए म्झीतयों का सुझाव देते हैं। संगद्ध में	
	सम्भवतः योग्य व्यवितयों के प्रशिक्षण कार्यक्रम	
	विकसित करने में सहायता करते हैं।	
-		

सहायक प्रबंधक कानिक अधिकारी (कल्लाण) कर्माण अधिकारी कर्माण करते हैं तथा विभिन्न साविष्ठिक बाध्यताओं कर्माण करते हैं तथा सहकारियों के बिल्माण करते हैं। उस्माणकारी कर्माणकारों के विभाग करते विभाग करते हैं। कर्माणियों के बीच विवाद की खिला करते हैं। वस्मायियों के अधिकार के अधिकार करते हैं। कर्माणियों करते हैं।							
सरायक प्रबंदक ए एस. एव., एत्त्वी वे औद्योशिक उपक्रमों के कर्मवारियों के कार्य कराव का किन अधिकारी (क्ट्याण) ए आरडब्यू के विश्वित, क्ट्याण अधिकारी ए अरडब्यू के विश्वित, क्ट्याण अधिकारी ए किन अधिकारी के वाव शांति रखते के क्रांत्रा के क्रांत्रा के वाव शांति रखते के क्रांत्रा के क्रांत्रा के वाव शांति रखते के क्रांत्रा के क्रांत्र के	अस कल्याण						
सहायक प्रबंधक ए एस, एव, एत्तवी वे ओहोगिक उपक्रमों के कर्मवारियों के कार्य करहे।  कर्नाण अधिकारी (कत्याण) ए आरडब्यू करेशे हैं, प्रबंधन और प्रतिकों के बीच शांति रखते कर्माण अधिकारी व कर्माण अधिकारी व व वार में स्थाप करते हैं तथा विभिन्न साविरायों में अन कानूनों की कार्या कर्म कर्माण अधिकारी व व वार में प्रवंधन को परामशृश्ध देते हैं। उम्मारियों के शिकायतों की प्रबंधन के व्यापाओं के बार कर्माणियों के बीच सरमावपूर्ण सम्बन्ध को बद्धवा देते हैं तथा विभिन्न साविरायों में अन कानूनों की व्यापाओं के बार सरमावपूर्ण सम्बन्ध को व्यापाओं के वार सरमावपूर्ण सम्बन्ध के वार्यायों हैं तथा विभिन्न प्राविरायों के विभाग को बद्धवा देते हैं तथा सरकारी स्टेर और अन्य करनाणकारी कार्यकान सम्बन्धियों के प्रविवर्ण के संयुक्त परमावपूर्ण सम्बन्ध के वीच विवर्ण करने हैं। कर्मवारियों के प्रविवर्ण के संयुक्त परमावपूर्ण सम्बन्ध के वीच विवर्ण करने हैं। कर्मवारियों के प्रविवर्ण करने हैं। कर्मवारियों के स्वित्र करने हैं। कर्मवारियों के स्वित्र करने हैं। कर्मवारियों के संयुक्त परमावपूर्ण सम्बन्ध के वीच विवर्ण करने हैं। कर्मवारियों के संयुक्त करने हैं। कर्मवारियों के संयुक्त परमावपूर्ण करने हैं। कर्मवारियों के संयुक्त करने हैं। कर्मवारियों के संयुक्त करने हैं। कर्मवारियों के संयुक्त करने हैं। कर्मवारियों के संयुक्त करने हैं। कर्मवारियों करने हैं। कर्	अधिकारी 						
कारिक अधिकारी (कल्याण) ए करते हैं, प्रबंधन और श्रीकोर्ं के बीच शांति त्यात् करन्याण अधिकारी  करन्याण अधिकारी  बा  करन्याण अधिकारी  करन्याण अधिकारी  बा  करन्याण अधिकारी  करन्याण अधिकारी  करन्याण अधिकारी  करन्याण अधिकारी  करन्याण अधिकारी  करन्याण अधिकार  करने हैं। करनावारियों के बीच सरभावपूर्ण सम्बन्ध करने किस्ताणकारी  करने करने करने करने करने करने करने करने	54	सहायक प्रबंधक	EJ EJ	एस, एच,	एलवी		कार्य मुख्यतः अन्दर
करवाण अधिकारी  प कर्म अधिकारी  बी करवाण अधिकारी  वी करवाण अधिकारी  बी करवाण अधिकारी  बी करवाण अधिकारी  बी वाल्या करते हैं। कर्मारियों की शिकायतों की प्रबंधन के नादिस में नाते हैं। कर्मारियों में श्रम काकूर्तों की करवाण अधिकारी  बी वाल्या करते हैं तथा विशिल्य साविष्ठिक वाध्याओं के बारे में प्रबंधन के परामश्वर देते हैं। उत्पादन में दलता युनिश्चिर करने के लिए प्रबंधन और कर्मारियों के बीच सरभावपूर्ण सम्बन्ध को बद्धवा देते हैं तथा सरकारी स्टोर और अन्य करनापाकारी कर्मकारियों के वीच सरभावपूर्ण सम्बन्ध को बद्धवा देते हैं तथा सरकारी स्टोर और अन्य करनापाकारी कर्मकरापों जैसदे मनोदायों के प्रविविधियों के संयुक्त परामर्श से रोजगार और भरी निर्मियां देश र करने विभित्य हैं। प्रबंधन तथा कर्मवारियों के वीच विवाद की स्थित में सेलिसाप से समझीरों के अपने अधिकार का प्रयोग करते हैं। कर्मवारियों के	55	कार्मिक अधिकारी (कत्याण)	ದ	आरडब्ल्यू			किया जाता है।
कर्मवारी कल्याण अधिकारी प क्रम अधिकारी कल्याण अधिकारी बी कल्याण अधिकारी बी क्रम कल्याण अधिकारी बी व्याख्या करते हैं । कर्मवारियों में श्रम काबूलों की व्याख्या करते हैं । कर्मवारियों में श्रम काबूलों की कार्यकलागों जैसदे करीव कि । उत्पादन में कार्यकलागों जैसदे करीविशियों के सुव्यक्त परामर्श से रोजगार और अव्यक्त के बीच स्थिवाद की स्थिता से समझीता करावे हैं। कर्मवारियों की व्यक्तिगत समझाओं में सन्तया करते हैं।	56	क्त्याण अधिकारी	ם				कर्मवारी प्रायः समूह
अम अधिकारी बी वास्ति हैं। कर्मचारियों की शिकायतों की प्रबंधत के वास्ति हैं। कर्मचारियों में अम काबूतों की व्याख्या करते हैं तथा विभिन्न साविधिक बाध्यताओं के बारे में प्रबंधन को परामग्राश देते हैं। उत्पादन में दक्षता युविश्य करूने के लिए प्रबंधन और कर्मचारियों के बीच सरमावपूर्ण सम्बन्ध को बद्भवा देते हैं तथा सहकारी स्टेर और अन्य कर्ट्याणकारी कार्यकलापों जैसदे मनोरंगन युविश्यां, दक्छता, बच्चों की शिक्षा आदि के निर्माण को बद्भवा देते हैं। प्रबंधन तथा कर्मचारियों के प्रतिविधियों के संयुक्त परामग्र से निर्माण को बद्भवा देते हैं। प्रबंधन तथा करनेवारियों और प्रबंधन के बीच विवाद के स्थित से निर्माण से समग्रीता कराने हैं। क्रांतिलिधियों के सम्बन्धिता कराने हैं। क्रांतिलिधियों के समग्रीता कराने हैं। कर्मचारियों के समग्राला कराने हैं।	57	कर्मवारी कल्याण अधिकारी	בו				में कार्य करता है।
कल्याण अधिकारी बी व्याख्या करते हैं तथा विभिन्न सांविधिक बाध्यताओं के बारे में प्रबंधन को परामश्रः देते हैं। उत्पादन में दक्षता सुनिश्चिर करने के लिए प्रबंधन और कर्मनारियों के बीच सरभावपूर्ण सम्बन्ध को बद्भवा देते हैं तथा सहकारी स्टेर और अन्य कल्याणकारी कार्यक्तापों जैसदे मनोरंजन सुविधाएं, स्वस्क्रता, बच्चों की शिश्ता आदि के निम्मण को बद्भवा देते हैं। प्रबंधन तथा कर्मनारियों के प्रतिनिधियों के संयुक्त परामश्रं से रोजगार और भरी नीतिधयों के सम्युक्त परामश्रं से रोजगार और भरी नीतिधयों के सम्युक्त सं मदद करते हैं। कर्मनारियों के प्रतिनिध्यों के सम्युक्त सं अपने अधिकार का प्रयोग करते हैं। कर्मनारियों की व्यक्तित का प्रयोग करते हैं।	58	अस अधिकारी	4छ				कार्य में जोखिम नहीं
अम कल्याण अधिकारी बी	59	कल्याण अधिकारी	कि				
के बारे में प्रबंधन को परामश्र देते हैं। उरपादन में दस्ता सुनिश्चिर करने के लिए प्रबंधन और कर्मनारियों के बीच सरभावपूर्ण सम्बन्ध के बद्भवा देते हैं तथा सरकारी स्टोर और अन्य कल्यापकारी कार्यकलापों जैसवे मनोरंजन सुविधाएं, स्वच्छता, बच्चों की शिश्ता आदि के निर्माण को बद्भवा देते हैं। प्रबंधन तथा कर्मचारियों के प्रतिनिधियों के संयुक्त परामर्श से रोजगार और भती नीतियां तैयार करने में मदद करते हैं। कर्मचारियों और प्रबंधन के बीच विवाद की स्थिति में मेलमिलाप से समझौता कराने में अपने अधिकार का प्रयोग करते हैं। कर्मचारियों के सामस्यातां से समझौता कराने में अपने अधिकार का प्रयोग करते हैं। कर्मचारियों की सामस्यातां में सामस्याता करते हैं।	09	श्रम कल्याण अधिकारी	<b>⁴</b> ⊌			व्याख्या करते हैं तथा विभिन्न सांविधिक बाघ्यताओं	
दसता युनिश्चिर करने के लिए प्रबंधन और कर्मवारियों के बीच सरभावपूर्ण सम्बन्ध के बद्धवा देते हैं तथा सहकारी स्टेर और अन्य कट्याणकारी कार्यक्लापों जैसवे मनोरंजन युविशाएं, स्वच्छता, बच्चों की शिला आदि के निर्माण को बद्धवा देते हैं। प्रबंधन तथा कर्मचारियों के प्रतिनिधियों के संयुक्त परामर्श से रोजजार और भरी नीतियां तैयार करने में मदद करते हैं। कर्मचारियों और प्रबंधन के बीच विवाद की स्थिति में मेलमिलाप से समझीता कराने में अपने अधिकार का प्रयोग करते हैं। कर्मचारियों						के बारे में प्रबंधन को परामश्र होते हैं। उत्पादन में	
कर्मनारियों के बीच सदभावपूर्ण सम्बन्ध को बढ़ावा देते हैं तथा सहकारी स्टोर और अल्थ कल्याणकारी कार्यकलापों जैसवे मनोरंजन सुविधाएं, स्वच्छता, बच्चों की शिक्षा आदि के निर्माण को बढ़ावा देते हैं। प्रबंधन तथा कर्मचारियों के प्रतिनिधियों के संयुक्त परामर्श से रोजगार और भरी बीतियां तैयार करने में मदद करते हैं। कर्मवारियों और प्रबंधन के बीच विवाद की स्थिति में मेलमिलाप से समझौता कराने में अपने अधिकार का प्रयोग करते हैं। कर्मवारियों						दसता सुनिश्चिश करने के लिए प्रबंधन और	
देते हैं तथा सहकारी स्टीर और अन्य कल्याणकारी कार्यकला, बच्चों की शिक्षा आदि के निर्माण को बद्धावा देते हैं। प्रबंधन तथा कर्मचारियों के प्रतिनिधियों के संयुक्त परामर्श से रोजगार और भरी नीतियां तैयार करने में मदद करते हैं। कर्मचारियों और प्रबंधन के बीच विवाद की स्थिति से मेलमिलाप से समझौता कराने में अपने अधिकार का प्रयोग करते हैं। कर्मचारियों की यादेता करते हैं। कर्मचारियों की यादिता करते हैं। कर्मचारियों की यादितार सामस्थाओं में सहायता करते हैं।		-				कर्मगरियों के बीच सदभावपूर्ण सम्बन्ध को बद्भवा	
कार्यक्लामें जैसवे मनोरंजन सुविधाएं, स्वच्छता, वस्तों की शिक्षा आदि के निर्माण को बद्धाना देते हैं। प्रबंधन तथा कर्मचारियों के प्रतिनिधियों के संयुक्ता परामर्श से रोजगार और भर्ती नीतियां तैथार करने में मदद करते हैं। कर्मचारियों और प्रबंधन के बीच विवाद की रिथित में मेलमिलाप से समझौता कराने में अपने अधिकार का प्रयोग करते हैं। कर्मचारियों						देते हैं तथा सहकारी स्टोर और अन्य कल्याणकारी	
बच्चों की शिक्षा आदि के विम्राण को बद्धवा देते हैं। प्रबंधन तथा कर्मचारियों के प्रतिनिधियों के संयुक्त परामर्श से रोजगार और भर्ती बीतियां तैयार करने में मदद करते हैं। कर्मचारियों और प्रबंधन के बीच विवाद की रिथित में मेलमिलाप से समझौता करावे में अपने अधिकार का प्रयोग करते हैं। कर्मचारियों						कार्यकलापों जैसवे मनोरंजन सुविधाएं, स्वच्छता,	
प्रबंधन तथा कर्मचारियों के प्रतिनिधियों के संयुक्त परामर्श से रोजगार और भर्ती नीतियां तैयार करने में मदद करते हैं। कर्मचारियों और प्रबंधन के बीच विवाद की स्थिति में मेलमिलाप से समझौता कराने में अपने अधिकार का प्रयोग करते हैं। कर्मचारियों						बच्चों की शिक्षा आदि के निर्माण को बद्धवा देते हैं।	
परामर्श से रोजगार और भर्ती बीतियां तैयार करने में मदद करते हैं। कर्मचारियों और प्रबंधन के बीच विवाद की स्थिति में मेलमिलाप से समझौता कराने में अपने अधिकार का प्रयोग करते हैं। कर्मचारियों						प्रबंधन तथा कर्मचारियों के प्रतिनिधियों के संयुक्त	
में मदद करते हैं। कर्मचारियों और प्रबंधन के बीच विवाद की स्थिति में मेलमिलाप से समझौता कराने में अपने अधिकार का प्रयोग करते हैं। कर्मचारियों की व्यक्तिगत समस्याओं में सहायता करते हैं।						परामर्भ से रोजगार और भर्ती नीतियां तैयार करने	
विवाद की स्थिति में मेलमिलाप से समझौता कराने में अपने अधिकार का प्रयोग करते हैं। कर्मचारियों की व्यक्तिगत समस्याओं में सहायता करते हैं।						में मदद करते हैं। कर्मचारियों और प्रबंधन के बीच	
में अपने अधिकार का प्रयोग करते हैं। कर्मचारियों की व्यक्तिगत समस्याओं में सहायता करते हैं।						विवाद की स्थिति में मेलमिलाप से समझौता कराने	
की व्यक्तिगत समस्याओं में सहायता करते हैं।	_					में अपने अधिकार का प्रयोग करते हैं। कर्मचारियों	
						की व्यक्तिगत समस्याओं में सहायता करते हैं।	

कानून आधकारा 						
61	लोक अभियोजक	ם	एस, एसदी,एच,	बी, एलवी	वे विभिन्न सरकारी दिभागों द्वारा उत्पर गए	कार्य अधिकांशतः अब्दर
	सहायक लोक अभियोजक	D D	आरडब्ल्यू	(सबलता	विभिन्न मुद्दों के कानूनी पहन्तू से सम्बन्धित	होता है। कार्य सील
62	अपर महाधिवक्ता			प्रतिबंधित	तथ्यों, उपलब्ध दस्तावेजों या कागजातों का	पूर्णतः प्रकाशित होता
	महाधिवक्ताः			नहीं)	अध्ययन करते हैं तथा सरकार को राथ और	है। कार्यकत्तो प्रायः
- 63	कानूनी सलाहकार			}	परामर्श, आदि आवश्यक हो, देते हैं। आचार	अकेले कार्य करता है।
64	मुख्य कानूनी सलाहकार	ם			एवं अवकाश नियमों, प्रशासनिक आदेशों आदि	
	प्रबंधक (कानून)	<u> </u>			सहित विभिन्न सरकारी नियमों और विनियमों	
65	संयुक्त प्रबंधक (विद्यानी)	ם	<u>.</u>		आदि के कानूनी पहलुओं के बारे में पड़ताल	
99	वरिष्ट कानन अधिकारी	₽ P	••		करते हैं और परामर्श देते हैं। सिविल और	
19	विधि अधिकारी	ㅁ		_	फौजदारी व्यायालय में कानूनी प्रक्रिया, वादपत्र,	
	अदायाक ग्रबंशक (कावव)	ם			शिकायत, काबूनी कथन, हलफनामा आदि	
- 89	(10017) CHORN CHICAL	₩			तैयार और दर्ज करते हैं, किसी खास मामले	
69	स्थानक जाता अनकारा म	<b>₽</b>			के समर्यन में साक्य और दस्तावेज प्राप्त करने	
7.0	क. विध आयकारा	<del>₽</del>			के लिए सरकारी विभाग को परामर्श देते हैं।	
	-				सरकार की और से उपस्थित होने के लिए	
	-				गवाह तैयार कर सकते हैं। सरकारी मामला में	
					दलील देने के लिए न्यायालय में पेश हो	
	•				सकते हैं। वरिष्ठ वकीलों के लिए सार तैयार	
	_				कर सकते हैं।	
	_					

कार्य अधिकांशतः अब्दर में सम्पन्न होता है। कार्यस्थल पूर्णतः प्रकाशयुक्त होता है। कार्यकर्त्ता प्रायः अकेले		कार्य प्रायः अब्दर किया	जाता है। कार्यस्थल गामिनः गक्तिभाव योगा क्षे	कार्यकत्ती अपना कार्य	अकेले करता है। इसमें	कोई जोखिम नहीं है।								
राजस्व से सम्बंधित प्राप्त मामलों पर सरकार को परामर्श देते हैं तथा आयुक्त, आयक्कर के आदेश के विरुद्ध अपील को निपदाते हैं, कानून के प्रश्न से जुड़े कर मामलों पर उच्च न्यायालय को संदर्भ भेजते हैं।		लइब्रेरियन पुस्तकालय में पुस्तकों, पित्रकाओं	तया अन्य मुद्रित सामग्री का सुव्यक्तिस्थत संग्रह यागोनित और यसञ्जात काने हैं अभीर किंग	जाने वाले प्रकाशनों का चयन करते है तथा	लेखकों/प्रकाशकों से पुस्तकों, पत्रिकाओं तथा	अन्य प्रकाशनों की मूल्ययुक्त या सम्मानसूचक	प्रतियां प्राप्त करते हैं। वर्गीकरणों, इंडेक्सींग,	कैटेलोगिंग, पुस्तकों तथा अन्य प्रकाशनों की	शेल्फ पर रखने को वर्गीकृत और पर्यवेक्षण	करते हैं तथा स्आकों और अंकों का रिकार्ड	रखते है। पुस्तकों की चूनने में या उनके द्वारा	अपेक्षित सूचना टूंढ़ने में पाठकों का मार्गदर्शन	करते हैं। व्यक्तियों/समूहों को सामान्य था	विशेष महत्व के विषय पर पुस्तकालय स्रोतों से
एलवी		एलवी	(सचलता	प्रातबाधत न्हीं)	(iv)									
एस, एसदी,एम, आरडब्ल्यू		एस, एसई,	आरडब्ल्यू, गमटी	5										
ם		<u> </u>	<del>ੀਂ</del> ਰ											
आयकर अपील न्यायाधिकरण		६० प्रलेखन अधिकारी	प्रलेखन अधिकारी											
	लाइब्रेरियन	12	73			.– - <b>-</b>								

ਓਰ ਓਰ	कार्यकारी निदेशक स्टेनोग्राफः ग्रेड-1 निदेशक के निजी सिचव
	स चिव

ं     कार्मिक अधिकारी	_					
81	कार्मिक प्रबंधक	ם	एस, एच,	बी. एलवी	वे भर्ती, प्रशिक्षण, कार्मिक के रोजगार शर्तों की	कार्य प्रायः अब्दर होता
82	औद्योगिक सम्पर्क प्रबब्धक	<del>कि</del> —	आरडब्ल्यू		समीक्षा, सांविधिक तथा अन्य कल्याण	है। कार्यस्थल पूर्णतः
83	उपप्रबंधक कार्मिक	Þ			योजनाओं के कार्यान्तयन तथा प्रभादी उपयोग	प्रकाशित है। कार्यकत्त्ती
84	मुख्य कार्मिक प्रवंधक	ED CE			और किसी उपकम में नियोजित कार्मिक की	प्रायः समूह में कार्य
8.5	उप महाप्रबंधक	Þ			सेवामुक्ति से सम्बन्धित नीतियों को तैयार और	करता है। इसमें कोई
98	उप कार्मिक प्रबंधक	ا ت	_		कियान्वित करता है। प्रबंधकीय शक्ति के	जोखिम नहीं है।
8.7	कार्मिक प्रबंधक	D			विकास में परामर्श और सहायता करना है,	
888	कार्मिक अधिकारी	ם			भर्ती प्द्रतियों को निधारित यकरता है, प्रशिक्षण	
- 68	विशेष कार्य अधिकारी	Ð			योजनाओं को आयोजित करता है, कल्याणकारी	
06	व० कार्मिक अधिकारी	Þ			योजनाओं के प्रशासन का पर्यवेक्षण करता है,	
91	उप कार्मिक अधिकारी	<u>ם</u>	· -	_	संगठन में प्रभावी उपयोग के लिए कार्मिकों को	
92	अधीक्षक ग्रेड-१ (कार्मिक	<del>डि</del> _			वितरित करता है तथा पारिश्रमिक, अनुशासन	
	ं विभाग)				आदि की समस्याओं को सुलझापता है। प्रबंधन	
66	कः अधीक्षक (कामिक)	<b>क</b> 			के लिए सुधारात्मक उपायों को विकसित करने	
94	सहायक कार्मिक अधिकारी	<del>डि</del> 	_		और सुझाव देने के लिए अनुशासनहीनता और	
					अक्षमता की विशिष्ट समस्याओं की जांच करता	
					है। गलतफहमी कम करने के लिए श्रमिक और	
				_	नियोक्ता के बीच परामर्श के यैनलों को	
		- <u>-</u> -			स्थापित करता है। विवादों के दौरान श्रम	
-					समझौता कार्यवाही में नियोक्ता का	
					यप्रतिनिधित्व कर सकता है।	

	r																				_
	कर्य अधिकांशतः	अब्दर किया जाता है।	सीन पूर्णतः प्रकाशित	होता है। कार्यकत्तां	अकेले कार्य करता है।	इसमें कोई जोसिम	नहीं है।														
	वे निधारित नियमों और विनियमों के अनुसार	जनता के लिए कुशल सेवा सुनिश्चित करने	हेतु डाकघर में अपने अन्तर्गत सभी कर्मचारियों	के कार्य का समन्वय करते हैं। अपने कार्यालय	में अधीनस्य कार्मिकों को जिम्मेदारियां आबंदित	करने और सौपने का कार्य करते हैं। जनता	को प्रदान की गई सेवा की सुविधा प्रदान करने	के लिए कांउटर खेलते हैं। उपयुक्त पोस्टर,	नियम और विनियम प्रदर्शित करते हैं तथा	विशेष और संस्मारक डाकटिक्ट अंक, सरकारी	बांड आदि की बिकी का प्रचार करते हैं,	पोस्टेज, लिफाफा स्आंप तथा अन्य डाक	सामग्री की बिकी का नियंत्रण करते हैं तथा	निधारित क्षेत्र के भीतर पत्रों, मनी आर्डरों आदि	के समय पर संग्रहण और डिलिवरी की जांच	करते हैं। कैश बुक राशि, बचत बैंक स्नातों	तथा अन्य निर्धारित रिकार्डों की जांच करते हैं।	अपने कार्यालयों तथा उप-कार्यालयों से	सम्बन्धित लेखा कार्यालय को खातः सौंपते हैं।	टेलीग्राफ कार्यालय यदि डाकघर से सम्बद्ध हो	के कार्यों का पर्यवेखण करते हैं। खनांची के
	एलवी वे	<u>ਵੀ</u>	₩ <u>`</u>	<del>10</del>	妆	<del> 0</del>	<u>1<del>0</del></u>	<del>- 10</del>	<u></u> 恒	_ 	<u>'ਚ</u>	乍	<u>ਯ</u>	<u></u>	10	<del>- 10</del> -	ਤੀ 	<u>ਲ</u>	<u>स</u> ्	<u>√8</u>	. <del>. 10</del> 
	एस, आरडब्ल्यू,	एव		-	-									•							
	ם	कि						•													- ~ <b></b>
	पोस्ट मास्टर	उप पोस्ट मास्टर																			
প্র																					
पोस्ट मास्टर	9.5	96							- · ·												

ास्पर्क अधिकारी अपने म जनता के बीच के लिए सम्पर्क मधी का वितरण कार्यक्लापों को गित्रकाओं आदि को ग संगठनों की ग संगठनों की ग संगठनों की स्द करता है। प्रेस सद करता है। प्रेस से मिलता है, विशेषताओं को विशेषताओं को विशेषताओं को						संयुक्त अभिरक्षा में नकद तथा बहुमूल्य सामग्री को रक्ष सकते हैं।	
जंग संपर्क प्रबंधक         ए एस. एसटी,         बी, एतवी         जंग संपर्क अधिकारी 5 सम्पर्क अधिकारी 3 पान जंगा के बीव           उप विकासन प्रबंधक         ए आर.डब्ल्यू         सदभाव और बेहतर समझ के लिए सम्पर्क वाल के बीव           ब्राव सम्पर्क अधिकारी         ए अस.डब्ल्यू         सदभाव और बेहतर समझ के लिए सम्पर्क वाल के बीव           कार्यकम्प्रक अधिकारी         ए करता है तथा संगव्ज के वार्यक्रापों के लिए प्रस्त प्रकाश को बीतरण           अधिकारी         ए लिए प्रस्त प्रकाश के वार्यक्रापों के सम्पर्क वाल के लिए प्रेस प्रकाश को आप           अधिकारी         ए लिए प्रस्त प्रकाश के अप           अधिकारी         ए लिए प्रस्त प्रकाश है आप           सहायक जन सम्पर्क अधिकारी         ए लिए प्रस्त करता है। अप           जन सम्पर्क अधिकारी         वी           प्रदश्ती अधिकारी         वी           प्रदश्ती अधिकारी         वी           प्रस्थिकारी         अप विविधार संग्र करता है। प्रस्त करता है। प्रस्त प्रमायी           अप विविधारी         अप विविधार करता है। प्रस्त प्रमायी           अप विविधारी         अप विविधार करता है। प्रसार साव्य विविधारों को           प्रस्थिकारी         वी           प्रस्थिकारी         कि           प्रस्थिकारी         कि							
जन संपर्क प्रबंधक ए एस, एसदी, बी, एनवी जन संपर्क अधिकारी 5 राज्यकं अधिकारी अपने जन संपर्क अधिकारी अपने जन स्वयंक अधिकारी ए अर.डब्ल्यू सदम्म और बेहतर समझ के लिए प्रस्पर्क स्ववंग अधिकारी ए अर.डब्ल्यू सदम्म और बेहतर समझ के लिए प्रस्पर्क सिका के निर्मेक्ता के निरम्भ के सिका सम्पर्क के सम्पर्क प्रदेशक (प्रदर्शनी) ए स्वायंक जन सम्पर्क प्रवंधकारी की समयंक प्रवंधकारी की समयंक प्रवंधकारी की समयंक अधिकारी की सम्पर्क करना है। अपने सम्पर्क अधिकारी की सम्पर्क के सम्पर्क करना है। अपने सम्पर्क करना है। अपने सम्पर्क करना के अपने सम्पर्क करना है। अपने सम्पर्क करना है। अपने सम्पर्क करना है। अपने सम्पर्क के सम्पर्क के सम्पर्क करना है। अपने सम्पर्क करना है। अपने सम्पर्क के सम्पर्क करना है। अपने सम्पर्क के सम्पर्क करना है। अपने सम्पर्क के स्वरिक्शामों की समझ समझ विकास के सम्पर्क के सम्पर्क के समझ विकास के सम्पर्क के समझ विकास के समझ व	जन संपर्क						
जांत संप्रके प्रबंधक         ए एस. एसटी, वी, एलवी जांत संपर्क आधिकारी 5 सक्पर्क अधिकारी अपवी           उप विश्वापन प्रबंधक         ए आर.डब्ल्यू         सदमाव और बेहतर समझ के लिए सम्पर्क स्थान और बेहतर समझ के लिए सम्पर्क स्थान और बेहतर समझ के लिए सम्पर्क कार्यकान के लिए सम्पर्क कार्यकान के लिए सम्पर्क कार्यकान का सितरण करता है। प्रभार सामग्री का वितरण करता है। प्रभार सामग्री का वितरण करता है। समायर पत्रों, पिक्वाओं आदि को सम्पर्क कार्यकान का सम्पर्क अधिकारी           अधिकारी         ए         सावधानीपूर्क द्वा है। समायर पत्रों, पिक्वाओं आदि को सावधानीपूर्क द्वा है तया संजव्य में आम सावधानीपूर्क द्वा है तया संजव्य में आम सावधानीपूर्क व्हा है तो संजव्य में आम सावधानीपूर्क व्हा है और कार्यकान में आम सावधानीपूर्क करता है। समायर समझके में वित्योग्त को सम्पर्क अधिकारी           जात सम्पर्क अधिकारी         वी         स्थाय की प्रवृत्ति को जाद करता है। प्रमा स्वय कारा है। प्रमा स्वय कार्यकान में वित्योग्त के सम्पर्क करता है और मदद करता है। प्रमा समझके में वित्योग्त कार्यकाना में कार्यकान में वित्याप्त के कार्यकानों को समझके में वित्याप्त कार्यकान के कार्यकानों को समझके में वित्याप्त करता है। प्रमा समझकी के स्वय कारा है। प्रमा समझकी कार्यकानों आदि का समझकी के लिए प्रसार सामग्री के समझकी कार्यकानों आदि का समझकी के लिए प्रसार सामग्री कार्यकानों आदि का समझकी के लिए प्रमा समझकी के लिए प्रमा समझकी कार्यकानों आदि का समझकी के लिए प्रमा सामग्री के समझकी कार्यकानों आदि का समझकी के लिए प्रमा सामग्री कारग्री के लिए प्रमा समझकी के लिए करता है। समझकी कारग्री कारग्री के समझकी कारग्री कारग्री कारग्री के समझकी	अधिकारी						
उप विज्ञापन प्रबंधक       ए       आर.डब्ल्यू       बिल्योक्त तथा आम जनता के बीच         जल सम्पर्क अधिकारी       ए       सदभाव और बेहतर समझ के लिए सम्पर्क         कार्यक्रम समन्वयक       ए       लाकप्रिय बनाने के लिए प्रेस प्रकाशन जारी         सहायक सुखना अधिकारी       ए       लाकप्रिय बनाने के लिए प्रेस प्रकाशन जारी         सहायक जन सम्पर्क       ए       सावधानीपूर्व प्रता है तथा संगठनों की         अधिकारी       ए       सावधानीपूर्व प्रता है तथा संगठनों की         जन सम्पर्क प्रवंधक       वी       प्रतावधानीपूर्व प्रता है तथा संगठनों की         जन सम्पर्क प्रवंधक       वी       प्रतावधानीपूर्व प्रता है तथा संगठनों की         जन सम्पर्क प्रवंधक       वी       प्रतावधानीपूर्व प्रता है तथा संगठनों की         अधिकारी       वी       प्रतावधानीपूर्व प्रता है तथा संगठन करता है। प्रता         अधिकारी       वी       प्रयावधानीपूर्व प्रवा है। अपन प्रवा है। प्रतात करता है। प्रतात करन करता है। प्रता         प्रविक्त करता है। अधिकारी       वी       प्रयावधानीप्रवा करता है। प्रवार साम्य्री         प्रवित्त करता है। प्रवार साम्य्री       प्रवार करता है। प्रवार साम्य्री         प्रवित्त करता है। प्रवार साम्य्री       प्रवार करता है। प्रवार साम्य्री         प्रवित्त करता है। प्रवार साम्य्री       प्रवार करता है। प्रवार साम्य्री         प्रवित्त करता है। प्रवंप करता है। प्	16	जन संपर्क प्रबंधक	Ð	एस, एसदी,	1	जन संपर्क अधिकारी 5 सम्पर्क अधिकारी अपने	कार्य प्रायः अब्दर और
जन सम्प्रके अधिकारी ए सरमाव और बेहतर समझ के लिए सम्पर्क वनाए रखता है। प्रसार सामग्री का वितरण कार्यकम समन्वयक ए करता है। प्रसार सामग्री का वितरण करता है। असामग्री का वितरण सहायक जार सम्पर्क जार का सम्पर्क प्रदेशक (प्रदर्शनी) ए सहायक जार सम्पर्क प्रदेशक (प्रदर्शनी) ए सहायक जार सम्पर्क अधिकारी वी वी सामग्री अपित को नोट करता है। आम राय जार सम्पर्क अधिकारी वी वी समस्य करता है। अस्य को प्रवृत्ति को नोट करता है। ग्रेस सम्पर्क अधिकारी वी वी समस्य करता है। प्रसार करता है। प्रसार करता है। प्रसार प्रसार के अपिनीधियों से निलता है, प्रसार करता है। प्रसार करता है। प्रसार प्रसार के अपिनीधियों से निलता है, प्रसार करता है। प्रसार सामग्री को समस्य विकारण करने के निर्वकताओं को समस्य विवारण करने के निराय सामग्री आदि का विवारण सामग्री सितरण करता है। फिल्म प्रस्तिविधों आदि का	86	उप विज्ञापन प्रबंधक	פ	आर,डब्ल्यू		नियोक्ता संगटन तथा आम जनता के बीच	बाहर होता है।
सूचना अधिकारी ए करता है। प्रसार सामग्री का वितरण कार्यकम समक्वयक ए करता है तथा संगदन के कार्यकरतामें को निकीप्य बनाने के निर्धा प्रमादन के कार्यकरतामें को निकीप्य बनाने के निर्धा प्रमादन जो प्रकार जो प्रकार के कार्यकरतामें को निकीप्य बनाने के निर्धा प्रमादन जार सम्पक् जार के निर्धा प्रमादन जो प्रकार के निर्धा के सम्पक् जार के निर्धा के सम्पक् अधिकारी वी के सम्पक् अधिकारी वी के सम्पक् अधिकारी वी के सम्पक् अधिकारी वी के सम्पक् के निर्धा के निर्ध प्रसार सामग्री के निर्ध करता है। फिल्म प्रकाणियों अदि का निर्ध करता है। फिल्म प्रकाणियों अदि का निर्ध करता है। फिल्म प्रकाणियों के निर्ध करता है। फिल्म प्रकाणियों अदि का	66	जन सम्पर्क अधिकारी	ם			सदभाव और बेहतर समझ के लिए सम्पर्क	कार्यस्थल पूर्णतः
कार्यक्रम समन्वयक ए करता है तथा संगठन के कार्यक्तापों को विपर (जन सम्पर्क) ए करता है। समावार पत्नों, पत्रिकाओं आदि को सहायक प्र्वन अधिकारी ए सहायक जन सम्पर्क प्रवंदाक जन सम्पर्क अधिकारी वी को स्पष्ट करता है। अपने विरोधकारी वी को स्पष्ट करता है। अपने विरोधकारों के अपने विरोधकारों को सम्पर्क अधिकारी वी को स्पष्ट करता है। अपने विरोधकारों को प्रवंदाकारों के सम्पर्क करता है। अपने विरोधकारों को प्रवंदाक को विरोधकारों को प्रवंदाक जन सम्पर्क अधिकारी वी को स्पष्ट करता है। अपने विरोधकारों को प्रवंदाक को विरोधकारों को सम्पर्क करता है। संगठन के विरोधकारों को सम्पर्क करता है। संगठन के विरोधकारों को समाव विरोधकारों के समाव विरोधकारों के समाव विरोधकारों के समाव विरोधकारों को समाव विरोधकारों को समाव विरोधकारों को समाव विरोधकारों को समाव विरोधकारों का समाव विरोधकारों के समाव विरोधकारों के समाव विरोधकारों के समाव विरोधकारों के समाव विरोधकारों को समाव विरोधकारों के समा	100	सूचना अधिकारी	ㅁ	<b></b> _		बनाए रखता है। प्रसार सामग्री कः वितरण	प्रकाशयुक्त होता है
सहायक सूचना अधिकारी प करता है। समाचार पत्रों, पत्रिकाओं आदि को सहायक पूचना अधिकारी प करता है। समाचार पत्रों, पत्रिकाओं आदि को सहायक जन सम्पर्क अधिकारी प सहायक निदेशक (प्रदर्शनी) प तय की प्रवृत्ति को नोट करता है। आम राय जन सम्पर्क अधिकारी की कि सम्पर्क करता है। प्रेस को स्पष्ट करता है। प्रेस को स्पष्ट करता है। प्रेस प्रदर्शनी अधिकारी वी सम्पर्क करता है। प्रेस को स्पष्ट करता है। प्रेस सहायक जन सम्पर्क अधिकारी वी सम्पर्क करता है। प्रेस को स्पष्ट करता है। प्रेस को स्पष्ट करता है। प्रेस सहायक जन सम्पर्क अधिकारी वी सम्पर्क करता है। प्रेस को स्पष्ट करता है। प्रेस सहायक जन सम्पर्क वी को स्पष्ट करता है। संगठन के निर्वक्ताओं को सम्पर्क विवास संगठन के निर्वक्ताओं की समस्य विकित्ति करने के निर्वक्ताओं की निर्वक्ता है। स्रिक्त प्रदर्शनियों आदि का	101	कार्यक्रम समन्वयक	<u>n</u>			करता है तथा संगदन के कार्यकलापों को	और आरामदेह होता
सहायक सूचना अधिकारी प सावधानीपूर्वक प्रता है। समावगर पत्रों, पत्रिकाओं आदि को सहायक जन सम्पर्क प्रदास के सम्पर्क अधिकारी पि सम्पर्क प्रवंधक विकास के सम्पर्क अधिकारी विकास के प्रतिनिधियों से सिन्तता है। प्रेस प्रवंधिकारी विकास के प्रतिनिधियों से सिन्तता है, प्रस्क करता है। संभव्य के सम्पर्क करता है। प्रस्क करता है। संभवकारी के अपने नियंकता संभवकारों के समस्व विकास संभवक के नियंकता संभवकारों के समझ् विकास करने के लिए प्रसार सामग्री वितरण करता है। प्रिक्स प्रवंशियों आदि का वितरण करता है। फिल्म प्रवंशियों आदि का	1,02	कीपर (जन सम्पक्)	ㅁ			लोकप्रिय बनाने के लिए प्रेस प्रकाशन जारी	है। कमगार प्रायः
सहायक जन सम्पर्क       ए       सावधानीपूर्वक प्दना है तथा संगठनों की         सहायक निदेशक (प्रदर्शनी)       ए       राय की प्रवृत्ति को नोट करता है। आम राय         जन सम्पर्क प्रबंधक       बी       ओर नीतियों को आलोनना समझने में नियोक्त         जन सम्पर्क अधिकारी       बी       को स्पष्ट करता है और मदद करता है। प्रेस         प्रदर्शनी अधिकारी       बी       अपने नियोक्ता संगठन की विशेषताओं को         प्रदर्शनी अधिकारी       बी       समुद्ध करता है। संगठन के वार्यकलायों की         प्रवश्नी अधिकारी       समुद्ध विकिसत करने के लिए प्रसार सामग्री         वितरण करता है। फिल्म प्रवशीकों आदि का	103	सहायक सूचना अधिकारी	ם			करता है। समाचार पत्रों, पत्रिकाओं आदि को	समूह में कार्य करते
अधिकारी       ए       राय की प्रवृत्ति को बोट करता है। आम राय       बही       या की प्रवृत्ति को बोट करता है। आम राय       बही       अगर बीतियों को आलोचना समझने में नियोक्त       बही       अगर बीतियों को आलोचना समझने में नियोक्त       बही       को स्पष्ट करता है और मदद करता है। प्रेस       अगर बीतियों को प्रवित्ता है, प्रेस         अधिकारी       बी       अपने नियोक्ता संगठन की विशेषताओं की       समझ विकित्त करने के लिए प्रसार सामग्री       समझ विकित्त करने के लिए प्रसार सामग्री	104	सहायक जन सम्पर्क	Þ	<b>39.0</b> °		सावधानीपूर्वक प्ट्रता है तथा संगढनों की	हैं। इसमें कोई खतरा
सहायक निदेशक (प्रदर्शनी) ए बी जन सम्पर्क प्रशंघक जन समपर्क अधिकारी बी सहायक जन सम्पर्क अधिकारी बी		अधिकरी				नीतियों और कार्यकलापों के सम्बन्ध में आम	बही है।
जन सम्पर्क प्रबंधक जन समपर्क अधिकारी सहायक जन सम्पर्क अधिकारी प्रदर्शनी अधिकारी	105	सहायक निदेशक (प्रदर्शनी)	ם			राय की प्रवृत्ति को नोट करता है। आम राय	
जन समपर्क अधिकारी की सहायक जन सम्पर्क की अधिकारी बी पदर्शनी अधिकारी	106	जन सम्पर्क प्रबंधक	<del>चिं</del>			और नीतियों की आलोचना समझने में नियोक्त	
सहायक जन सम्पर्क अधिकारी प्रदर्शनी अधिकारी	107	नन समपर्क अधिकारी	₽			को स्पष्ट करता है और मदद करता है। प्रेस	
अधिकारी प्रदर्शनी अधिकारी	108	सहायक जन सम्पर्क	46			तथा जनता के प्रतिनिधियों से मिलता है,	
प्रदर्शनी अधिकारी की		अधिकारी				अपने नियोक्ता संगठन की विशेषताओं को	
	109	प्रदर्शनी अधिकारी	<del>फि</del>			स्पष्ट करता है। संगठन के कार्यकलापों की	
वितरण करता है. फिल्म प्रदर्शनियों आहे का						समझ विकसित करने के लिए प्रसार सामग्री	
						वितरण करता है, फिल्म प्रदर्शनियों आदि का	

					आयोजन करता है तथा आलोचना का विशेष	
					करता है। अपने कार्यकलापों की व्याख्या करने	
<del></del>			···		के लिए सीपना में महत्वपूर्ण व्यक्तियों और	
					पार्टियों के दौरे की व्यवस्था करता है।	
				<del>-</del>	प्रदर्शनियों में भाग लेता है तथा जनता को	
					पोस्टर, चार्ट, माडेल आदि को दिखाता है।	
				<del></del>	उपयुक्त प्रसार सामग्री चुन सकता है, विशेष	
					फीचर लेखों, रिपोर्टो या पैम्फेलेटों को लिख	
					सकता है। महत्वपूण समायेहों में लिए गए	
					फोटीबाफों में भाग ले सकते हैं और प्राप्त कर	
					सक्ते हैं तथा अब्य दृश्य-श्रव्य प्रवार सामग्री	
_ <del>_</del> _					तैयार कर सकता है। सीपना या संगठन के	
					कार्यकलायों का प्रचार करने के लिए जर्नल या	•
					पत्रिकाओं का सम्पादन कर सकता है। सूचना	
					केन्द्र स्थापित करता है तथा सामुदायिक	
					सम्बन्ध कार्यकलाय आयोजित करता है।	
				-		
प्रसार अधिकारी						
110	उप क्षेत्रीय प्रबंधक	<del>de</del>	एस,एसदी,डब्ल्यू,	वी,एलवी	वे प्रसार सामग्री तैयार करते हैं तथा इसे कार्य प्रा	प्रायः क्षेत्र में
-	पर्यटन संवर्धन अधिकारी	d <del>ড</del>	एच,एसई	(वशते	संगठन, सरकार, व्यापास्थर या अन्य संस्थानों किया ज	किया जाता है।
112	प्रसार अधिकारी	<del>de</del>		संबलता	के लिए प्रभावी प्रसार यप्राप्त करने हेतु प्रेस, कार्यस्थ	कार्यस्थल गर्म, नम

और घूलभरा होता है।	कर्मवारी प्रायः समूह में	कार्यकरते हैं। कोई	जोस्रिम नहीं है।										
प्रतिबंधित स्कीन या रेडियो के माध्यम से जारी करते हैं। और घूलभरा होता है।	प्रकाशित किए जाने वाले समाचार प्रकाशन,	आलेख, मुख्य-मुख्य बातें तथा अब्य प्रसार	सामग्री तैयार करते हैं। महत्वपूर्ण सीन्नों पर	प्रदर्शन, प्रदर्शनियों, पित्र्नों, समाचारपत्रों, रेडियो	तथा निजी सम्पर्कों जैसे उवित माध्यम के द्वारा	प्रसार सामग्री का प्रचार करते हैं। अपनी	प्रकाशित सामग्री से सम्बन्धित प्रभावी प्रचार	सुनिस्मित करने के लिए समाचार और विवार	इक्ट्टा करने के लिए समाचारपत्र और	पत्रिकाओं की जांच करते हैं। क्षेत्र का दौरा	करते हैं तथा परस्पर सद्भाव को बढ़ावा देने	के लिए लोगों से सम्पर्क करते हैं। प्रेस के	प्रतिनिधयों से सम्पर्क बनाते है।
प्रतिबंधित	नहीं हो)												
	<del></del>					-							
 					<u> </u>								

80		यह कार्य भीतर	और बाहर दोनों	स्थानों पर किया	जाता है। फील्ड में	कार्य सामान्यतया	समूह में किया	जाता है। अध्कांश	दूसरा कार्य अकेले	किया जाता है।	कार्य-स्थल पर	सामान्यतया पर्याप	प्रकाश होता है	और यह आरामदेय	होता है। इस कार्य	में कोई जोिंक्रम	नहीं है।			
_		ये अनेक तरह के फीव्ह्स में किसी एक में	आंकडों को एकत्रित करने, सारणीबद्ध करने और	उनका रूपान्तरण करने के सर्वाधिक प्रभावी	तरीकों का विकास और अनुप्रयोग करते हैं	किसी समस्या के समाधार के लिए आवश्यक	सूचना के स्वरूप और मात्रा का निर्धारत करते	हैं और आवश्यक सूचना एकत्रित करने के लिए	विधियों का निर्माण करते हैं। उपलब्ध सूचना	और समीक्षाधीन समस्या के स्वरूप के अनुसार	अपेक्षित सांख्यिकी के निर्माण के लिए सर्वाधिक	प्रभावी तक्कीकों का निर्धारण करते हैं। अपेक्षित	रूप में सांस्थिकी का निरूपण और प्रस्तुतीकरण	करते हैं। वैषता के निरुपण को प्रभावित करने	वाली परिवर्तन्नशील स्थितियों के आधार पर	रिपोर्ट लिख करते हैं, विश्लेषण कर सकते हैं	और निष्कर्षो का मूल्यांकन कर सकते हैं।	परिचालन कार्य-कुशलता दिवणन विधियों और	वित्तीय समस्याओं जैसे मामले पर निजी	औद्योगिकी कम्पनियों या सरकारी एजेन्सियों को
9		बी, एल.वी	(उपयुक्त	सहायक	यंत्रों के	साथ यदि	गतिशीलता	सीमित न	(FE)											
5		एस, डब्ल्यू,	ਦੁਸ਼.ई ,	आर डब्ल्यू ,	एस.वै															
4		ם	Þ	Ð	Ð	ם	ה	Þ	Ð	ב	Ð	Ð	चि	₩	'ਚ	ਓ	ਓਂ	ব্দ	<del>ੀਰ</del>	⁴छ
က		वरिष्ट विशलेषक	कनिष्ट विश्लेषक	वरिष्ट अनुसंघान अधिकारी	उप प्रबंधक (योजना एव अनुसंधान)	सर्वेक्षण अधिकारी	अर्थशास्त्री	सहायक निदेशक (अचिकित्सीय)	फील्ड अधिकारी	ऑडियस रिसर्च ऑफिसर	अनुसधान अधिकारी	उप सहा निदेशक (अचिकित्सा)	कनिष्ट अनुसंघान अधिकारी	सहा. प्रबंधक (योजना अनुसंधान)	सहा. प्रबंधक (परिचालन अनुसंघान)	अनुसंघान अधिकारी	सांख्यिकीय अधिकारी	पारिचालन अनुसंघान अधिकारी	अनुसंघान सहायक	वरिष्ठ अन्त्रेषक
2																				
-	अनुसधान अधिकारी	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131

133 अनुसंग्रम सत. ग्रेड-1 वी 1	132	कार्यक्रम सहायक	<del>da</del>			परामशे दे सकते हैं और विवार-विशम कर	
विश्व अन्वेषक विश्व अन्वेषक वी । स्वत्येष्ट विश्व सहायक वी । स्वत्येष्ट के विश्व के के के के के के के के के कि के	133	अनुसंघान सहा. ग्रेड-।	Ф	· · ·		सकते हैं।	
वारिक्ध वैज्ञाकिक सहरावक वी तक्कीकी सहरावक वी सहस्वक विकार विज्ञाकिक सहरावक वी यह तक्कीकी सहरावक विकार विज्ञाकिक विकार प्रविक्षण प्रविकार विज्ञाकिक विज्ञाक	134	वरिष्ट अन्वेषक	৳				
सक्वीकी सहायक  प्रसिक्षण प्रबंधक  प्रसादिक्षण प्रबंधक  प्रसादिक्षण प्रवेशक  प्रसादिक्षण प्रवेशक  प्रसादिक्षण प्रवेशक  प्रसादिक अविकास (प्रवेशक  प्रमाविक्षण अविकास)  प्रसादिक अविकास (प्रवेशक  प्रकार के विकास करते हैं। कामागर के व्याप्त करते हैं। कामागर के विकास से व्याप्त करते हैं। वार्त करते करते हैं। वार्त करते हैं। वार्त करते हैं। वार्त करते करते करते वार्त करते हैं। वार्त करते वार्त करते वा	135	वरिष्ट वैज्ञान्निक सहायक	4₹				
प्रशिक्षण प्रबंधक  प्रसिक्षण प्रबंधक  प्रसिक्षण प्रवंधक  प्रसिक्षण अधिकारी  प्रसिक्षण प्रविक्षण प्रविक्षण प्रविक्षण अधिकारी  प्रसिक्षण प्रविक्षण प्रविक्षण अधिकारी  प्रसिक्षण अधिकारी  प्रक्षण अधिकारी  प्रसिक्षण अधिकारी	136	तकनीकी सहायक	ੀਂ⊌				
प्रप्रक्षरण प्रबंधक प्रवासकास ए एस.सी.एच., बी., एल.सी. ये कार्सिक कार्य-कुशलता और उत्पादन में यह प्रवास प्रशिक्षण अधिकारी ए एस.ई.आर. (प्रिक्षिण प्रवास करते के प्रयोजन से संगदनी तिभागों की अधि विक्य अबुदेशक प्रविक्षण अधिकारी ए डब्ब्यू लेकर भी नीतियों के बांदे के भीतार प्रिक्षिण जरुताों की विक्य प्रविक्षण अधिकारी ए सकते हैं में सेवाकालीन प्रशिक्षण की योजना, विकांण विद्या प्रविक्षण प्रविक्षण अधिकारी ए सकते हैं में सेवाकालीन प्रशिक्षण की योजना, विकांण विद्या प्रविक्षण प्रविक्षण अधिकारी ए सकते हैं में सेवाकालीन प्रशिक्षण की योजना, विकांण विद्या प्रकांण कार्यान्यन करते हैं। वातागार के व्याप प्रभावीय अभियत्या (प्रधान) ए एयर बहिज्य अवुक्ष्य पाद्यक्रम कार्यक्रमों, प्रशिक्षण विद्या प्रविक्षण अधिकारी) ए एयर बहिज्य अवुक्ष्य पाद्यक्रम कार्यक्रमों, प्रशिक्षण विद्या संवादक अधिकारी हो प्रवास के विकास में व्यवस्थाय के प्रविक्षण विद्या संवादक अधिकारी) सक्ति के प्रविक्षण के प्रविक्षण के प्रविक्षण के विकास में व्यवस्थाय के अपने प्रवास करते हैं। वितियों, प्रकां संवादक अधिकारी) सक्ति के प्रविक्षण के विद्या करते हैं। प्रतिवास के विकास के विकास के विकास के विकास के विद्या करते हैं। प्रतिवासने अबुदेशों को अन्दिक्ष करते हैं। वित्यान के विद्य करते हैं। वित्यान के विद्य करते हैं। वित्यान के विद्यान करते हैं। वित्यान करते हैं।							
प्रशिक्षण प्रवंधक मिल्न कार्च-व्हुशलता और उत्पादन में यह विकास प्रवंधकारी का एस.टी.,एच., वी., एत.टी. ये कािनिक कार्च-व्हुशलता और उत्पादन में अधि प्रथान प्रशिक्षण अधिकारी ए डब्ल्यू, लेकर भी नीतियों के इन्हें के भीतर प्रशिक्षण जरुतां की किय विद्या करते हैं, संस्थाणत तथा,अथरण के विकास हैं। कामणार के विद्या प्रशिक्षण अधिकारी ए सकते हैं में सेवाकालीन प्रशिक्षण की योजना, विकास विदेश प्रथानीय अभियत्ना (प्रवान) ए सकते हैं में सेवाकालीन प्रशिक्षण की योजना, विकास विदेश के प्रयानीय अभियत्ना (प्रवान) ए सकते हैं में सेवाकालीन प्रशिक्षण की योजना, विकास के व्याप्त प्रमानीय अभियत्ना (प्रवान) ए एयर इंडिया अनुरूप पाइयक्कम कार्यक्रमों, प्रशिक्षण की योजना, विकास के विद्या प्रशिक्षण अधिकारी)  प्रथानीय अभियत्ना (प्रविक्षण) ए सक्तीको प्रयान सक्तियों त्रहायक उपकरणों के विकास में कार्य सहायक अभियत्ना (प्रशिक्षण) ए तकनीको प्रविक्राओं, अनुरेशों और अन्य सबद्ध दस्तायेणों साक कार्यका के विकास में कार्य सहायक अभियत्ना (प्रशिक्षण) ए तकनीको प्रवेशका हो प्रविक्राओं, अनुरेशों और अन्य सबद्ध दस्तायेणों साक कार्यका करते हैं। परिवातने अनुरेशों को व्यव्धान करते हैं। परिवातने अनुरेशों को व्यव्धान करते हैं। परिवातने अनुरेशों को व्यव्धान करते हैं। तरामायां का उत्त्येस करते हैं। तरामायां निक्षणियां, विकास है। तरामायां का उत्त्येस करते हैं। तरामायां निक्षणियां, विकास है। तरामायां निक्षणियां, विकास है। तरामायां निक्षणियां, विकास है। तरामायां निक्षणियां, विकास है। तरामायां निक्षण करते हैं। विवाद करते हैं। विवाद करतायां करते हैं। विवाद करतायां करते हैं। विवाद करतायां करते हैं। विवाद करायां करते हैं। विवाद करायां करतायां कर्य करतायां करतायां करताया	प्रशिक्षण						
प्रशास प्रशंसक प्रशंसक की         ए.स.टी.,एच., वी., एस.दी. वी., एस.दी. वी. एस.टी.,एच., वी., एस.दी. वी. एस.टी.,एच., वी., एस.दी. वी. एस.टी. विस्ता की प्रयोजन से संगटनी विभागों की अधि विस्ता अधिकारी         प्रसाद अधिकाण अधिकारी         ए. इब्ल्यू.         लेकर की नीतियों के इपंचे के अपीजन से संगटनी विभागों की अधि विस्ता प्रश्निकण प्रक्रतों की विस्ता प्रश्निकण प्रश्निकारी         विस्ता विस्ता कराये के अपीजन संगितिकाण प्रक्रतों की विस्ता विभाग विस्ता का प्रश्निकण प्रक्रतों की विस्ता स्थान कार्य की योजना, निर्माण स्थिकार प्रशिक्षण की योजना, निर्माण विस्ता अधिकारी         प्रश्निक्त संगीवित प्राव्यक्त कराये हैं। कामगार की योजना, निर्माण विस्ता अधिकारी         प्रश्निक्त संगीवित प्रशिक्षण की योजना, निर्माण विस्ता कार्य की योजना, निर्माण विस्ता की योजना, निर्माण विस्ता कार्य की योजना, विस्ता विस्ता कार्य की योजना, निर्माण विस्ता कार्य की योजना, विस्ता व	अधिकारी						
प्रधान प्रशिक्षण अधिकारी         ए         टब्ल्ब्स्         लेकर         भी         वीतियों के बांचे के भीतर प्रशिक्षण जरकतों की किया         अधिकार प्रशिक्षण जरिकतों की विकार प्रशिक्षण जरकतों की किया         कार्य         कर्म         कर्म         के विकार प्रशिक्षण जरिकतों की विकार प्रशिक्षण जरकतों की किया         विकार प्रशिक्षण जरिकतों की विकार प्रशिक्षण जरकतों की विकार प्रशिक्षण जरकतों की विकार प्रशिक्षण की योजना हिक्तण जरका किया         विकार प्रशिक्षण की योजना हिक्तण हिक्तण किया         विकार प्रशिक्षण की योजना हिक्तण हिक्तण हिक्तण हिक्तण किया         विकार प्रशिक्षण की योजना हिक्तण हिक्रण हिक्तण हिक	137	प्रशिक्षण प्रबंधक	בו	-	बी., एल.वी.	শচ	म्ह कार्य
विस्था अबुदेशक प्रवास प्रविकारी प्रवास करते हैं, संस्थाजत तथा,अथवा रोजगार इंडिंग विस्था कराये के आंतर प्रशिक्षण जरूतों की विस्था होंडिया प्रशिक्षण एवं निरीक्षण अधिकारी प्रवास करते हैं, संस्थाजत तथा,अथवा रोजगार इंडिंग प्रशिक्षण एवं निरीक्षण अधिकारी ए सकते हैं में सेवाकालीन प्रशिक्षण की योजजा, निर्माण अधिकारी ए सकर इंडिया और उसका कार्याक्यण करते हैं। कामगार के व्यास प्रभिक्षण आधिकारी) ए एयर इंडिया अबुरुप पांट्यकम कार्याक्यों के विकास में कार्याण किया प्रशिक्षण किया कार्याक्यों के विकास में कार्य कार्याक्यों के विकास में कार्य कार्याक्यों के विकास में कार्य सहस्थ दस्तावेगी, प्राविक्षण अधिकारी हो सामजार के अधिकारी हो सामजार के अध्ययन करते हैं। परिचालने अबुदेशों को कार्य संबद्ध दस्तावेगी, वास्तिकारी कार्याक्य करते हैं। परिचालने अबुदेशों को कार्य संबद्ध दस्तावेगी, वास्तिकारी कार्याक्य करते हैं। परिचालने अबुदेशों को कार्य संबद्ध दस्तावेगी, वास्तिकारी कार्याक्य करते हैं। परिचालने अबुदेशों के विकास हो विकास हो विकास हो कार्याक्य करते हैं। परिचालने अबुदेशों को कार्य संबद्ध दस्तावेगी, वास्तिकार करते हैं। परिचालने अबुदेशों के विकास हो विकास	138	प्रधान प्रशिक्षण अधिकारी	Ð		(प्रशिक्षण	प्रयोजन से संगठनों निभागों की	भ्रधिकांशतः भीतर
विरुद्ध प्रशिक्षण अधिकारी ए सकते हैं में सेवाकालीन प्रशिक्षण की योजना, विमीण जैसे प्रशिक्षण पर्व निरीक्षण अधिकारी ए इंडियन और उसका कार्याक्यन करते हैं। कामगार के व्यार प्रमाणीय अभियन्ता (प्रशिक्षण) ए एयरलाइन्स, विभिन्न सत्ते और किए जाने वाले कार्य के कि विकास में कार्य कि प्रशिक्षण किए प्रमाणीय अभियन्ता (प्रशिक्षण) ए एयर इंडिया अनुरुप पाट्यकम कार्यकमों, प्रशिक्षण किए प्रशिक्षण प्रशिक्षण) ए तकनीकी प्रामशे और सहायता देते हैं। वीतियों, प्रकासियक उपकरणों के विकास में कार्य स्वव्द्ध दस्तावेगों साम कार्यकमों अधिकारों अक्षिकारों अपित्रामं, प्रकासियन्ता (प्रशिक्षण) ए तकनीकी प्रामशे और सहायता देते हैं। वीतियों, प्रकासियन्ता प्रशिक्षण) ए तकनीकी प्रामशे और अनुरेशों और अन्य संबद्ध दस्तावेगों साम कार्यकमों कार्यक संबद्ध दस्तावेगों साम कार्यकमों कार्यक संवव्ह्य दस्तावेगों साम कार्यकमों कार्यक संवव्ह्य दस्तावेगों साम कार्यकमों कार्य संवव्ह्य दस्तावेगों साम कार्यकमों कार्यक संवव्ह्य दस्तावेगों आपित्रानं, विभिन्न प्रकासित प्राप्ता के तिरा नोट्स, टिप्पणियां, जिति	139	मुख्य अनुदेशक	<u>Б</u>				केया जाता है,
प्रशिक्षण एवं निरीक्षण अधिकारी       ए       इंकियन       और उसका कार्यान्वयन करते हैं। कामगार के व्याद       व्याद       इंकियन       और उसका कार्यान्वयन करते हैं। कामगार के व्याद       व्याद       व्याद       इंकियन       व्याद       व्याद <th< td=""><td>140</td><td>वरिष्ठ प्रशिक्षण अधिकारी</td><td>ū</td><td></td><td></td><td></td><td>इंडियन एयरलाइन्स</td></th<>	140	वरिष्ठ प्रशिक्षण अधिकारी	ū				इंडियन एयरलाइन्स
उप निदेशक (संप्रनित पाट्यक्म)       ए       प्यरत्नाङ्क्स, विभिन्न स्तरों और किए जाने वाले कार्य के कि	141	प्रशिक्षण एवं निरीक्षण अधिकारी	D			सेवाकालीन प्रशिक्षण की योजना, निर्माण	नैसे संगठन में
प्रभागीय अभियत्ना (प्रधान)       ए       एयर इंडिया       अनुरुप पाट्यकम कार्यकमों, प्रशिक्षण किए       प्रशिक्षण किए       प्रमि नेंद्र       <	142	उप निदेशक (संघनित पाट्यकम)	D		इंडियन		व्यावहारिक प्रशिक्षण
उप निदेशक (प्रशिक्षण)       ए       आदि जैसे       सामग्रियों/सहायक उपकरणों के विकास में         सहायक अभियन्ता (प्रशिक्षण)       ए       तकनीकी       परामशी और सहायता देते हैं। नीतियों,         संशायक अभियन्ता (प्रशिक्षण)       ए       संशाव्जों को प्रक्रियाओं, अनुदेशों और अन्य संबद्ध दस्तावेओं         संशायक अभियन्ता (प्रशिक्षण)       ए       संशाव्जों को अनुदेशों को अनुदेशों को         अन्तर करते हैं। परियालने अनुदेशों को       अनुदेशों को         अन्तर संबंधा समस्याओं का उत्लेख करते हैं।       संशावित/प्राक्षण के लिए नोट्स, टिप्पणियां,         प्रिन्ड संबंधी समस्याओं का उत्लेख करते हैं।       संशावित/प्राक्षण के लिए नोट्स, टिप्पणियां,	143	प्रभागीय अभियव्ता (प्रधाव)	ם		एयरलाइन्स,		त्रे छोड़कर। भीतर
प्रशिक्षण अधिकारी) ए तकनीकी परामर्श और सहायता देते हैं। नीतियों, संगटकों को प्रकरणों के विकास में सहायक अभियन्ता (प्रशिक्षण) ए संगटकों को प्रकियाओं, अनुदेशों और अन्य संबद्ध दस्तावेजों छोड़कर) का अध्ययन करते हैं। परिचालने अनुदेशों को संशोधित/प्रारूपण के लिए नोट्स, रिप्पणियां, त्रित्त संबंधी समस्याओं का उत्लेख करते हैं।	144	उप निदेशक (प्रशिक्षण)	D		एयर इंडिया	पाल्यकम कार्यकर्मों, प्रशिक्षण	केए जाने वाले
सहायक अभियन्ता (प्रशिक्षण) ए संगठनी को प्रक्रियाओं, अनुदेशों और अस्य संबद्ध दस्तावेजों छोड़कर) का अध्ययन करते हैं। परिचालने अनुदेशों को संशोधित/प्रारूपण के लिए नोट्स, रिप्पणियां, प्रील्ड संबंधी समस्याओं का उत्लेख करते हैं।	145	प्रशिक्षण अधिकारी)	ਰ			विकास में	गर्य में पर्याप
संगठनों को प्रक्रियाओं, अनुदेशों और अन्य संबद्ध दस्तावेजों छोड़कर) का अध्ययन करते हैं। परिचालने अनुदेशों को संशोधित/प्रारूपण के लिए नोट्स, टिप्पणियां, फील्ड संबंधी समस्याओं का उत्लेख करते हैं।	146	सहायक अभियन्ता (प्रशिक्षण)	ũ		तकनीकी	और सहायता देते हैं। नीतियों,	क्रमशः रहता है।
का अध्ययन करते हैं। परिवालने अनुदेशों को कार्य ने संशोधित/प्रारुपण के लिए नोट्स, टिप्पणियां, जोखिम फील्ड संबंधी समस्याओं का उल्लेख करते हैं। तथापि				<u>.</u>	संगटनों को		सामान्य संगठनों में
त/प्रारूपण के लिए नोट्स, टिप्पणियां, जोखिम संबंधी समस्याओं का उल्लेख करते हैं। तथापि					छोड़कर)	अनुदेशों को	मर्य में कोई
संबंधी समस्याओं का उल्लेख करते हैं।							न्नोखिम नहीं है
						संबंधी समस्याओं का उल्लेख करते हैं।	ग्यापि इंडियर

															_							
क्रिसे सम्ब	कार्य	होता							-			_		कार्य	भीतर	椛	दौरा	#C	यतियां	शांत	कामगार	अकेले
됑	ኊ	Έ.													<u></u>	बाता	뛾	पइता	铄	तौर पर शांत	₩ - -	काम
एयरलाइब्स	संगठनों	जोस्बिमपूर्ण	_											hC,	मुख्यतयाः	किया	कभी-कमार	करना	कार्य की स्थितियां	आम तौ	होती है	अपना काम अकेले
	- ਜੋ ਹ		松	lus			 ज्र	אל						- यह								
उपयुक्त	समुवि	₹ ₹	দ্র	संबं	ाय प	भेय का	विदक्	रस पर						स्प्रे	अंद	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	भ्र	विभिन	त्व	भ्रता	भावश्य	ख ख
लिए	₩¢	परीक	र स	⇜	1 <del>6</del>	ांख्यिक	널	# <del>}</del>						अर्थ व	भिषतः	₩ W	यन व	द्वारा	गयिष	<del>a</del> ) Ω	भूत	निधा
16	岩	<u>ज</u> .	⁷ ਨ ls	델	गटन	यम <b>स्ट्र</b>	ति स्था	ntc ntc						पर	it R	नाओं,	गर्याब्व	ईयों	वेसे	भुख	u≌ 119	नीति
क्रु	सुझाव	49.	स्याक्	सहार	भूरिस	표	₩ĉ	सकते हैं और उस	桃					यु	S	द्योव	निम्	₩,	वास्त्र	重	स्तार	#₩ /TC
शिष्ट	<del>ब</del>	乍	њ~ 1 <del>0</del>	怖	लयो	ALC TO	कर सकते हैं, लिखित प्रोक्टिकल	#	सकते					वीभित्व	साम	भिव	यवा उ	वेभित्व	योजनाओं के वास्तिविक कार्यान्वयन में	₩ 1	उसके विस्तार के लिए आवश्यक	प्रदान कर सकते हैं। नीति निर्धारण और
√ <del>Ω</del>	शक्षकों	नार्यक	्रह्य	<b>कार्यक्र</b>	कार्या	सं ध	ě	आयोजित कर	र कर					作	₽ē	4 <u>c</u>	नैट/अध	45	जनाउ	कर स		<u>ਹ</u>
प्रशिक्षण के विशिष्ट	वक्ताओं/प्रशिक्षकों का सुझाव देते हैं। समुचित	प्रशिक्षण कार्यकलापौ के संबंध में परामर्श देते	हैं, प्रशिक्षुओं के मूल्यांकन और साथ ही	प्रशिक्षण कार्यकर्मों में सहायता देते हैं। संबद्ध	एजेब्सियों, कार्यालयों और संगद्जों के साथ पत्र	व्यवहार कर सकते हैं। संबद्ध सांस्थितकीय	रख-रखाव		रिपोर्ट तैयार कर सकते हैं।					ये सरकार में विभिन्न पदों पर कार्य करते हैं।	ये सरकार की सामान्य और विशेषतः अपने	विभाग की विभिन्न योजनाओं, नीतियों में	सहायता और/अथवा उनका कार्यात्वयन करते हैं।	कार्यालय की विभिन्न ईकाईयों द्वारा विभिन्न	ज` फ	पर्यवेक्षण कर सकते हैं। विभिन्न को दक्षता से	ने और	न प्रद
AP)	वस्य	प्रशि	MC.		愎	खर्	<u>ख</u> ्रे 	Ç <del>Ç</del>	型型	·					फ	럞	सहा	<u>काय</u>	न्तान्स,	् पदी	<u>चला</u> ने	आगत
														<u>त</u> .की	खवा							
														वी., एल.वी.	(गतिशीलता	सीमित	नहीं)					
				•			<del>-</del>								आर.							
														एस.,एस.दी.,	डब्न्स्,	)ंत						
_														स्	N S	डब्स्						
														Ð	Þ	Þ	Ð	ם	ם	Ð	Б	Ð
				••			·															
																					,	
														Ē							(तार)	क्षिक)
														5 (प्रश	ाबंधक	<del>1S</del>	बंधक	डर	वंद्यक	बंधक	ोशक	सर (श्र
														उप प्रबंधक (प्रशा.)	सहायक प्रबंधक	उप निदेशक	संयुक्त प्रबंधक	स्क्वॉड़ लीडर	संयुक्त प्रबंधक	सहायक प्रबंधक	वरिष्ट अधीक्षक (तार)	उप रजिस्ट्रार (शैक्षिक)
										-				뚕	- ਸਫ਼	34	सर्वे	स्र	संदु	_ ਸह।	<del>_</del>	젊
								<u>.</u>	-								<b>-</b> •					
										निक	गरी	אַ	लयी)		œ	49	50	51	52	53	54	55
										प्रशासनिक	अधिकारी	और	सचिवालयी)	147	148	4	15	15	1.5		15	15
L																						

156	प्रबंधक (प्रशा.)	D			प्लाब, योजनाएं तैयार कर सकते हैं जिनमें करते	****	इसमें
157	सहायक रिजस्ट्रार (प्रशा.)	Ð	<u>-</u>		विभाग या विभाग की विशिष्ट ईकाईयों के व	कोई जोखिम नहीं	गुरु
158	सहायक रिजस्ट्रर (शैक्षिक)	ם			विस्तार और/अथवा उनकी निरन्तरता के लिए है	#c	
159	सहा. भविष्य निधि आयुक्त (ब्रेड-।)	Ð			लागत-विश्लेषण शमिल हैं। जन साधारण,		
					समाचार पत्रों और संसद की सूवना के लिए		
					विभाग के कार्यकरण और दक्षता के संबंध में		
					वार्षिक/तिमाही रिपोटों को तैयार और विश्लाण		
					कर सकते हैं। यह जनसाधारण, समाचार पत्रों		
					और संसद से प्राप्त प्रश्नों के उत्तर भी देते हैं।		
					समावार पत्रों में रिक्तियां आदि अधिसूचित करने		
					के लिए विज्ञापन सामग्री तैयार कर सकते हैं।		
					विभाग और अंतः विभागीय बैटकों की व्यवस्था		
					तथा/अथवा उनमें भाग ले सकते हैं।		
(							
प्रशासानक							
अधिकारी							<u>-</u>
(सिचिवालयी							
वरिष्ठ)							
160	सचिव	Ð	एस., डब्ल्यू., ं	वी. एल.वी.	ये विभाग प्रमुख को नीति और प्रशासन संबंधी	यह	कार्य
161	प्रशासन अधिकारी	Ð	एस.ई., आर.		सभी मामलों पर परामर्श देते हैं। प्रशासनिक	अधिकांशतः भ	भीतर
162	उप निदेशक (प्रशासन)	ū	डब्ल्यू		कर्मचारियों के विस्तार भवनों, को किराए पर	पर्याप्त प्रकाश वाले	माले
163	सहायक निदेशक	ũ			लेने या फर्नीचर एवं अन्य कार्यालय उपकरणों,	क्सों में ति	किया
							7

जाता है। कामगार	सामान्यतः अपना	काम अकेले करता	है। इस कार्य मे	कोई जास्रिम नही	ahi.								यह कार्य	अधिकांशतः भीतर	किया जाता है। यह	सामान्यतयाः अकेले	काम करता है	हालांकि अधीनस्य	कर्मचारियों के साथ	सिक्टेय संपर्क
उनकी खरीद के प्रस्तावों की संवीक्षा करते हैं।	कार्यालया की विभिन्न ईकाईयों के कार्यकलापों	का समन्वय करते हैं। कार्मिक विभाग द्वारा	निर्घारित नियमों और विनियमों के अनुसार की	जाने वाली अनुशासनात्मक कार्रवाई का निर्णय	नेते हैं और प्रशासन के मामले में नीतिगत	निर्णय लेते हैं। सरकार की नीतियों का	कार्यानवयन करते हैं। कार्यालय प्रमुख के रूप	में कार्य कर सकते हैं।					. ये कार्यालय में सभी लिपिकीय कार्य का	अायोजन और नियंत्रम करते हैं। डाक को	अंकित करता हैद्व कर्मवारियों का कार्य-विभाजन	करता है, लिपिकीय कर्मवारियों के कार्य का	समन्वय और पर्यवेक्षण करता है और अनुशासन	संबंधी प्रशासनिक मामलों की देख-रेख करता है	जिनमें अर्जित अवकाश के मामले, आझाभंग	मामले, कार्यालय आवास फर्नीचर, कार्यालय
													एस., आर. वी., एल.वी.	डब्ल्यू						
a	ם	D	ם										ם	Ð	ם	Ð	৳	€छ	<del>ডি</del>	ੀਚ
अपर महा प्रबंधक (प्रशासन)	मुख्य प्रशासन अधिकारी	उप प्रबंधक (सामान्य)	वरिष्ट प्रशासन अधिकारी									-1.	प्रशासनिक अधिकारी	सहायक प्रशा. अधिकारी	सहायक निदेशक (प्रशा.)	सहायक सचिव	प्रशासनिक अधिकारी	सहायक प्रशासनिक अधिकारी	सहायक निदेशक (प्रशा.)	अनुभाग अधिकारी
164	165	166	167						 प्रशासनिक	अधिकारी	(सचिवालयी	कनिष्ट)	168	169	170	171	172	173	174	175

176	सहस्रयक प्रबंधक (सामान्य प्रशा.)	40			उपकरणों आदि की व्यवस्या शामिल हैं।	अपेक्षित होता है।
177	सहायक प्रबंधक (विभाग)	<del>-</del> -			महत्वपूर्ण प्रशासनिक मामलो और संसदीय प्रश्नो कार्य	कार्य स्थल पर
178	सहायक प्रशा. अधिकारी	<b>4</b> €			पर संक्षिप्त विवरण (ब्रीफ) तैयार करता है,	है, पर्याप्त प्रकाश होता
179	कबिष्ट प्रशा. अधिकारी	चि			विभागीय बैटकों में भाग लेता है।	है।इस कार्य मे
180	अधीक्षक	चि				कोई जोखिम नहीं
181	सहायक प्रशा. अधिकारी	<del>la</del>				ahic.
182	कार्यालय अधीक्षक	खे				
183	सहायक प्रबंधक (प्रशा.)	चि				
184	सहायक	4ছ				
8.5	बिकी अधिकारी	ם	एस.वी., वी.	:   वी.एल.वी.	दी.वी.ए. सहित अपने उत्पादों की समग्र	यह कार्य भीतर
			डब्ल्यू, एस.		संतुलित/लाभकारी बिग्री को प्रोत्साहित करना।	और बाहर दोनों
			ई.एच.		कंपनी उपकरणों और संपति का परिरक्षक का	जगह किया जाता
					दायित्व संभालना और उनकी देख-रेख करना	है। कार्य का स्थान
					मूल्य/गुणवत्ता संबंधी नियंत्रण बनाए बनाए	गर्म और शोरगुल
					रखना। सेवा श्रेणी, संभार-तंत्र और वितरण	वाला हो सकता है।
					माध्यमों को सुदृढ़ करना और झैलरों/कार्मियों	कार्य सामान्यतयाः
					को प्रशिक्षत करना।	अकेले किया जाता
						है। इस कार्य में
						जोखिम भी है।

बीमा प्रभाग						
186	क्षेत्रीय प्रबंधक	ū	एल.टी., बी., एल	एल.वी.	बीमा संबंधी योजना करता है। प्राधिकरण के	यह कार्य भीतर
187	उप क्षेत्रीय प्रबंधक	ū	डब्ल्यू, एस.		मीतर जीवन, अग्निन, दुर्घटना, समुद्री और अन्य	और बाहर दोनों
188	प्रभागीय प्रबंधक	ם	ફ., एव,		साधारण बीमा व्यवसाय से जुड़े निजी या	जगह किया जाता
189	सहायक/प्रभागीय प्रबंघक	Ŋ			सार्वजनिक संगटन या एक या उसके अधिक	है। कार्य-स्यल गर्म
190	वरिष्ट शास्त्रा प्रबंधक	Ð			विभागाकें या शासाओं के प्रायोजित कार्यकलापों	और शोरगुल वाला
191	प्रबंध निदेशक	Ð			का नियंत्रण और पर्यवेक्षण करता है। निष्पादित	हो सकता है। कार्य
192	प्रशासनिक अधिकारी	ភ			कार्य या उपयोग में लाए गए प्राधिकरण के	सामान्यतयाः अकेले
193	शाखा प्रबंधक	Ð			अनुसार पदद्यारित किया जाता है।	किया जाता है।
				<u> </u>		इस कार्य में
	-					जोखिम भी है।
194	ए.ए.ओ. (सहायक प्रशासनिक	Ð	एस.,एस.टी., बी.	बी., एल.वी.	ये शास्त्रा प्रशासन का पर्यवेक्षण करते हैं,	यह कार्य
	अधिकारी)		एस.ई., एच.,		रोकड्/वेक और प्राप्तियों, भुगतानों पर नियंत्रण	अधिकांशतः भीतर
			आर. डब्ल्यू.	<del></del> -	स्खते हैं और दावों, ऋणों आदि का निपदान	पयाप्त प्रकाश वाले
	-				और स्वीकृति देते हैं।	कक्षों में किया
						जाता है। कामगार
						सामान्यतः अकेले
						कार्य करते हैं। इस
						कार्य में कोई
						जोखिम नहीं है।

यह कार्य भीतर	किया जाता है।	कामगार सामान्यतः	अकेले कार्य करते	हैं। कार्यस्थल पर	पर्याप्त प्रकाश होता	है। कम दिखने	वाले सहायक यंत्रों	की आवश्यकता	पड़ती है।			,	यह कार्य भीत	किया जाता है।	सामान्यतः कामगार	अकेले काम करते	हैं। कार्यस्थल पर	पर्याप्त प्रकाश रहता	है। कम दिखने	वाले सहायक यंत्र	अपेक्षित होते हैं।
कम्प्टूटर प्रणाली के संचालन के लिए अपेक्षित	कार्य-कलापौ का निर्वाह करते हैं जैसे :- डिस्क	और टेप यूनियें और दूसरे पेरिफॅरल्स की बूटिंग	और देख-रेख, कन्सोल पर काम करना और	उसके माध्यम से सिस्टम से संपर्क बनाए	रखना। कार्य अनुसूची तैयार करना और उसका	कार्यान्वयन करना और आउट्युट्स की समय पर	विक-विक तैयारी सुनिश्चित करना। उपकरण और	परिवेश के समुचित रख-रखाव के लिए	आवश्यक प्रक्रियाओं का पालन करना। डिस्कों	और टेपों पर चढ़े डाव्र का रख-रखाव और	सुरक्षा का ध्यान रखना।		समुचित प्रलेखीकरण के साथ कार्यकर्मों का	विकास,। परीक्षण और रख-रखाव करना। किया जाता	औद्योगिकी इंजीबियरिंग और प्रचालब अनुसंघान	तकनीकों के उपयोग वाले प्रणाली	विश्लेषण/डिजाईन और इसरी परियोजनाओं में	परियोजना प्रमुख की सहायता करना।			
बी., एल.वी.													बी., एल.वी.								
ਦੁਸ਼.,ਦੁਸ਼.ਫੀ.,	एस.ई., एव.,	डब्ल्यू.									_		एस.,एस.दी.,	एस.ई.,	डब्ल्यू, बी.,	एव.					
Ð													D								
कम्प्ट्र संवालन अधिकारी													प्रोग्रामर								
195												 	196								

197	अधीकक (मंडार)	Ð	एस.,एस.टी., एल.वी.	ये भंडार प्राप्त करते हैं और विभिन्न तरह का कार्य अधि	अधिकांशतः
			एस.ई., एच.,	समान, औजार उपकरण, कन्दी सामग्रियां आदि भीतर किया	या जाता
			审	प्राप्त करते हैं और प्रत्येक मद का है। बाजार का	का दौरा
				हिसाब-किताब रखते हैं। आदेशों, बिलों या अपेक्षित होता	होता है।
				बाउचरों के प्रति आने वाली आपूर्ति की जांच कार्य स्थल	
				करते हैं। तोल या माप की पहचान करते हैं। भरा होता	- FC
				और सही आपूर्ति सुनिश्चित करने के लिए कामगार	अकेले
				विभिन्न मदों की जांच करते हैं। मदों पर काम करते हैं,	है, इस
				पहचान स्लिप विपकाते या बांध देते हैं जिस पर कार्य में	कोई
	_			कोड संख्या या विशिष्ट विन्हों का उत्लेख होता जोखिम नहीं	नहीं है।
			, -	है। प्राप्त माल का ब्यौरा स्टॉक रजिस्टरों में दर्ज कम दिखने	ाने वाले
				करते हैं। प्रत्येक मद के लिए बिन काईस' सहायक	यंत्र
				बनाते हैं जिस पर स्टॉक इन-टैंड का उल्लेख अपेक्षित होते	一和红
				होता है। माल का समुचित भंडारण और	
			. <u>-</u> .	अबुरक्षण सुनिश्चित करते हैं। मांग पर स्टॉक	
				जारी करते हैं जिसके लिए रजिस्ट्यें और बिल	
				काईस में आवश्यक प्रविष्टियां करते हैं।	
		- <u>-</u> -		समय-समय पर मंडार की जांच करते हैं उसका	
				स्टॉक रिजस्टरों से मिलान करते हैं। अपने	<u> </u>
				अधिकारियों को आवधिक विवरण और रिपोर्टे देते	· <u>"</u> -
				है जिसमें स्टॉक की स्थिति और उसकी हालत	
				का ब्यौरा होता है। अध्कारियों के परामर्श से	-
				स्टॉक की बदली और आगे की आपूर्ति का	

														_			
	कार्य	समूह	क्ष	감	होता												
	यह	क्वांशतः	म भातर जाता	कार्य-स्थल	पर्याप्त प्रकाश	atic .											
आदेश देते हैं। स्टॉक उद्यने का काम करने वाले अधीनस्य कर्मचारियों के कार्य का पद्यदेशण करते हैं।	प्राइमरी स्कूल शिक्षक पठन, लेखन, गणित,		न प्राइमरा या प्रायामक स्कूल क छात्रा का पढ़ाता है। निर्धारित समय-कार्यक्म के अनुसार		कार्य आवंदित और उसमें सुधार करता है। अस्ट	और परीक्षण आयोजित करता है और परीक्षण	परिणाम तैयार करता है। स्व्यूल रजिस्टर और	उपरिथत का रिकाई रखता है। शुल्क एकत्रित	करके उसका लेखा कार्यालय में प्रस्तुत करता	है। हॉवी, खेल, बाट्य-कला जैसे पाट्यकम इतर	कार्यकलाप आयोजित कर सकता है। यदि स्कूल	का प्रभारी हो तो उसे हैडमास्टर, प्राइमरी स्कूल	द्वार पदधारित किया जा सकता है और यह	स्कूल के शैक्षिक कार्यकम का निष्पादन करने	के लिए उत्तरदायी है।	उन विषयों और माध्यम को दर्ज किया जाता है	जिसमें कि वह शिक्षण कर सकता है,
	बी., एल.वी.																
	ਦੁਸ਼.,ਦੁਸ਼.ਰੀ.,	एच, आर.,	jč s n														
	ੀਚ				<u>-</u>												
	सहायक शिक्षक	प्रशिक्षित स्नातक शिक्षक गादमभी शिक्षक	7					-									
	198	199	)														

प्रशासनिक कार्य, पाठ्यकम इतर कार्यकलापों का	अनुभव, शिक्षण प्रशिक्षण प्रमाण~पत्र होता है।	कला शिक्षक स्कूल खर्जों को ड्राइंग और पेटिंग	जैसे कला विषय पढ़ाता है। छत्रों को स्केल,	पॅसिल और कलर्स जैसी ब्राइंग सामग्री के	उपयोग की विधियां और तकनीके प्रदर्शित करता	है। उन्हें पेल्सिल और क्यान्स में मॉडल तैयार	करना और विषयों की पेक्टिंग, भू-दृश्यों, पादप	जीवन, मित्ति-चित्र आदि बनाना सिखाता है।	छात्रों के कार्य का अवलोकन करता है और	उसमें सुधार करता है। कला प्रदर्शनियों का	आयोजन और म्यूजियम आर्ट गैलरियों और	कला संबंधी स्थानों का दौरा कर सकता है।	शिल्प अनुदेशक स्कूलों और प्रशिक्षण संस्थाओं	में छात्रों को हाथ से किए जाने वाले शिल्प	कार्य जैसे बढ़ईगिरी, सिलाई, बुनाई, पुस्तक	जिल्दसाजी, लुहार कार्य आदि सिखाते हैं।	औजारों, यांत्रिक ड्राइंग्स, ब्ल्प्रिंट रीडिंग और	संबद्ध विषयों में छत्रों को सैद्धांतिक पाठ पढ़ाते	है, कार्यशाला में प्रोसेस और सेवालन संबंधी	अनुदेश देते हैं, छात्रों को व्यायहारिक कार्य में	पर्यवेक्षण और दिशा-निर्देश देते हैं। भंडार

	· ·							_							
	<del>का</del> र्य	भीतर	किया जाता है।	कार्य-स्थल शोरगुल	नहीं होता।	सामाब्यतः	किया	जाता है। यह कार्य	प्रकृति						
		अधिकाशतः	른	-स्थल			怖	কু ক	जोिक्षमपूर्ण	नहीं है।					
	य				वाला	कार्य	समूह			<del> </del>		_			
सामग्री, उपकरण और औजार्ये की देख-भाल करते हैं। बढ़्डींगरी, सिलाई, बुनाई आदि जैसे किसी विशेष शिल्प कार्य में विशेषज्ञता, प्राप्त प्रशिक्षण और भंडार सामग्री और उपकरणों का	रख-रखाव करने की क्षमता को दर्ज करे। वाय संगीतम्न (तार वाले वाय) उंगलियों या	प्रत्यंचा की गतिशीलता से भारतीय या पश्चिमी	स्रोत वाले तंत्री-वाद्य बजाते हैं। तंत्री वाद्यों पर	संगीत का अभ्यास करते हैं। अन्य वाद्यों के	साय अपेक्षित सुर एवं संगत के साथ वाद्य की	लय मिलाते हैं। अकेले वाद्य यंत्र बजाते हैं	अथवा आर्केस्ट्रा के सदस्य के रूप में दूसरे	गायकों या संगीतज्ञाों के साथ उंगलियों या	प्रत्यंचा पर निर्धारित गति के साद्य यंत्र बज्जाते	है। अपनी संगीत रचना कर सकते हैं अथवा	स्पेशल इफैक्ट तैयार करने के लिए अपने वाद्य	यंत्र का इस्तेमाल कर सकते हैं। वाद्य यंत्र के	अनुसार पदधारित किया जाता है जैसे वीणा	वादक, सितार वादक, सारंगी वादक, सरोद	वादक, वायलन वादक/बीन वादक (हार्पिस्ट)
<u>ल या वा पा</u>		<u> </u>			₩ 		<u>ო</u>	_ <del></del>		mc	<u></u>	ъ	<u></u>	_ <del></del> _	
	बी., एल.वी.														
	एस.,एस.दी.,	एव., आर.,	डब्ल्यू.												
	€ਰ	<del>dē</del>													
	संगीत अध्यापक/वाद्य शिक्षक	<b>1</b> 9.													
	संगीत अध्या	संगीतन्न वरिष्ट													
	201	202										<del>-</del>			

	यह कार्य	अधिकाशतः भीतर	क्या जाता है।	कार्य स्थल पर	शोरगुल नहीं होता।	कार्य सामान्यतया	समूह में किया	जाता है। यह कार्य	जोखिमपूर्ण स्वरुप	का नहीं है।							
आदि। उस संगीत और वाद्य यंत्र के स्वरूप को दर्ज करें जिसे वे बजा सकते हैं और विशेषज्ञता, यदि कोई प्राप्त हो।	गायक भारतीय या पश्चिमी संगीत का गायक	अकेले या समूह में संगीत वाद्य यंत्रों के साथ	या उनके बिना करता है। अन्य वाद्य यंत्रों जैसे	वायलिन, सृदंगम, सारंगी, तबला, प्यानों,	बांसुरी, हारमोनियम आदि जैसे दूसरे वाद्य यंत्रों	के साम शास्त्रीय या हत्के-तुलके गीत गाता	है। गाना गाते हुए अभिनय और डांस कर	सकता है। अपनी कविताओं की खना कर	सकता है और संगीत पर पुस्तकें लिख सकता	है। गायन करते हुए संगीत वाद्य-यंत्रों को बजा	सकता है। संगीत के उस स्वरूप को दर्ज करें	जिसे गा सकता है जैसे कि शास्त्रीय, साधारण,	भवित्तपरक, कव्वाली, दुमरी, दादरा आदि,	हिब्दीस्तानी अथवा पश्चिमी जैसी संगीत की	किसी विशेष शाखा में विशेषज्ञता प्राप्त हो;	संगीत वाद्य यंत्र भी बजा सकता हो।	
	बी., एल.वी.			-													
	ਦੁਲ.,ਦੁਲ.ਫ਼ੀ.,	एच., आर.,	डक्ट्यू.														
	गायक/संगीतज्ञ वरिष्ठ बी	-							-								
	संगीत शिक्षक/गायक/संगीतज्ञ												ч				
	203										•						

204	सामाजिक कार्यकर्ता	बी एस.,एस.दी.,	बी. एल.वी.	सामाजिक कार्यकर्ता गब्दी बरितयों के कल्याण,	यह कार्य समूहों में
		एवं., अ	आर.,	सामाजिक कर्यकर्मों के आयोजन सामाजिक	भीतर और बाहर
		25 P. S.		समस्याओं की जांच-पड़ताल जैसे समाज	दोबों जगह किया
				कल्याण कार्यकलापौ और सामाजिक समस्याओं	जाता है। यह कार्य
				के संबंध में सर्वेक्षण में सहायता आयोजन जैसे	कम जोस्रिमपूर्ण है।
				अन्य संबद्ध कार्यों से जुड़ा होता है।	
205	न्यायाधीश/मिजस्ट्रेट निवली न्यायिक	ਹ ਲੜ.,एस.ਬੈ.,	बी., एल.वी.	सिविल और अपराधिक दंड संहिता दोनों के	यह कार्य
	व्यवस्या में अधीनस्य अधिकारी	्यं, अ	आर., (गितिशीलता	अधीन स्थापित प्रकिया को अपनाकर सिवित	अधिकांशतः भीतर
			सीमित नहीं	और अपराधिक मामलों का निषदान करता है।	किया जाता है।
			होगी)	साक्ष्य को दर्ज करता है और आवश्यक	कार्य स्थल पर
		_		आदेश/निर्णय पारित करता है।	पर्याप्त प्रकाश होता
		<u> </u>			है। कामगार
	-				सामान्यतः अकेले
					कार्य करता है।
		<u> </u>			
206	बैकों के केन्द्रीय/मंडल/क्षेत्रीय	ਹ ਦੁਜ਼,ਦੁਸ਼,ਟੀ.,	ते., बी., एल.वी.	ये संगटनों/विभागों की नीतिगत संरचना में	इंडियब एयरलाइन्स
	प्रशिक्षण केन्द्रों में संकाय	ाच., अ	आर.,	प्रशिक्षण जरुरतों की पहचान करते हैं; संस्थागत	जैसे संगठन मे
	सदस्य/प्रशिक्षण प्रबंधक अथवा अब्य	S. S		और रोजगार के दौरान सेवाकालीन प्रशिक्षण	प्रैक्टिकल ट्रेनिंग को
	प्रशिक्षण कार्यकलापौ को बलाने			कार्यक्रमों की योजना, निर्माण और उनका	छोड़कर यह कार्य
	वाले प्रशिक्षक			निष्पादन करते हैं जिसका उद्देश्य व्यक्तिगत	अधिकांशतः भीतर

			·			HE	GAZ	ETT	ΕO	F INI	DIA	EX	TRA	ORL	INA	RY			ĮP	ars l	Si
किया जाता है।	दगर्य-स्थल भीतर	से पर्याप्त प्रकाश	वाला होता है।	सामान्य संगठनों में	कार्य में कोई	जोखिम नहीं होता।	तयापि इंडियन	एयरलाइन्स जैसे	संगटनों में कार्य	जोखिमपूर्ण है।		-	-						यह कार्य भीतर	पर्याप्त प्रकाश वाले	कमरों में किया
कार्यकुशलता और उत्पादन में वृष्टि लाना होता	है। कामगारों के विभिन्न स्तरों और निष्पादित	कार्य के स्वरूप के अनुसा पार्यक्रम	कार्यकर्मों, प्रशिक्षण साजधियौं/सहायक यंत्रों के	विकास में परामर्श और सहायता देता है।	नीतियों, प्रक्रियाओं, अनुदेशों और अन्य संबद्ध	दस्तावेजों का अध्ययन करता है। प्रचालन	अनुदेशां को संशोधित/प्रारूपण के लिए नोट्स,	टिप्पणियां, संबद्ध फील्ड समस्याएं तेयार करता	है। प्रशिक्षण के विशिष्ट क्षेत्र के लिए उपयुक्त	वक्ता/प्रशिक्षणदाताओं को सुझाव देता है,	समुचित प्रशिखण कार्यकलाप के संबंध में	परामर्श देता है और साथ ही प्रशिक्षण कार्यकर्मो	को लेकर भी सहायता देता है। संबद्ध	एजेन्सियों, कार्यालयों, संगटनों के साथ पत्र	व्यवहार कर सकता है, संबद्ध सांख्यिकी का	रख-रखाव कर सकता है, लिखित/व्यावहारिक	प्रशिक्षण आयोजित कर सकता है और उन पर	रिपोर्ट तैयार कर सकता है।	ये शार्ट हैंड में डिक्टेशन लेते हैं और	टाइपराइटर के इस्तेमाल से उसे रूपांतरित करते	हैं। डाक प्राप्त करते हैं, उसे खोलते हैं और
-																			 एस ,एस.टी.,   बी एंड	आर, एन वी	( कार्य
							_										_		⁻	5   대학,	Seery
																			     महाप्रबधक/कार्यकारी निदेशक/अध्य <b>क्ष</b>	एव प्रबंध निदेशक के वैयक्तिक	। सहायक वैयावितक समिव
								——											207		

मानीक का सकता कि का अपेकारियों को प्रस्तुत करते हैं। वियोगको अपेकारियों को प्रस्तुत करते हैं। वियोगको अपेकारियों को अपेकारियों को अपेकारियों को अपेकारियों को अपेकारियों को अपेकारियों को अपेकारियों के अपेकारियों के अपेकारियों के अपेकारियों कि अपेकारियों के अपे					निष्पादन	सूचबार्थ और अनुवर्ती कार्रवाई के लिए अपने	जाता है। कामगार
हे चादे वा उच्च अपिकारियों की बैठकों और दूसरे कार्यों है। इस कार्य अपिकारियां की बैठकों और दूसरे कार्यों है। इस कार्य अपिकारियां की बैठकों और दूसरे कार्यों है। विशेषित का उच्च अपिकारियां की अपिकारियां की अपिकारियां की अपिकारियां की अपिकारियां है। विशेषित का उच्च आपिकारियां है। विशेषितां है। उपलब्ध हो। विशेषितां के अपवा फोन पर उच्च साव जाते हैं। उपलब्ध हो। वेभी पूफाण का लिखितां हैं। अपिकारियां पिकारियां सिकारियां सिकारियां सिकारियां सिकारियां है। अपिकारियां सिकारियां सिका				10_		उच्च अधिकारियों को प्रस्तुत करते हैं। नियोजकों	अकेला काम करता
अंक्र तार स्वाप्त और स्थान और स्थान और स्थान ने दिल्ली है । विश्वीयन प्राप्त बान्दर रखते हैं। वियोजक या उस्ते हैं। वियोजक या अधिकारी से उस्ते विवाज करते हैं। अग्रवालीय कियं रखते हैं। वियोजक की और अपने या प्रिकार से उस्ते हैं। वियोजक की और अपने या प्रकार करते हैं। वियोजक की और अपने या प्रकार करते हैं। वियोजक की और अपने या प्रकार करते हैं। वियोजक की और अपने या उस्ते हैं। वियोजक की और सक्तारी विभागों द्वारा उत्तार वाप्ते यह पर्यः अधिकारी प्रकार से संबंधित स्थार स्थार से संबंधित स्थार स्थार से संबधित स्थार स्थार स्थार से संबधित स्थार स्थार स्थार से संबधित स्थार स्थार से संबधित स्थार स्थार स्थार से संबधित स्थार स्थार से संबधित स्थार स्थार स्थार स्थार स्थार से संबधित स्थार स्थार स्थार स्थार से संबधित स्थार से संबधित स्थार स्य				710			इस
अंगर तिस्म इत्याप्त का त्राचन रखते हैं। निवायक या उच्च है। निवायक या प्रते पर उच्च साथ जाते हैं। उपलब्ध ते निवायक प्रतिक्ष में अथवा फोन पर जनके साथ जाते हैं। अपलब्ध ते हैं। अग्रवाकृत के स्थाय जाते हैं। जीप उच्च के साथ जाते हैं। जीप उच्च के साथ जाते करते हैं। जीप उच्च अधिकारी से उन्जी मुलाकात करते हैं। जीप उच्च के अधिकारी से उन्जी मुलाकात करते हैं। निवायक की और से निवायक की और से निवायक करते हैं। निवायक की और से निवायक की और से निवायक करते हैं। निवायक की और से निवायक की और से निवायक करते हैं। निवायक की और से निवायक की और से निवायक करते हैं। निवायक की और से निवायक करते हैं। निवायक की और साथकारी विभागों द्वारा उन्जय वाप पर एप. अप. अप. अप. अप. अप. अप. अप. अप. अप. अ	-				डेक्टाफोन	का समय, तारीख और स्थान नोट करने के	जोस्बिम
विधि अधिकारी प्राप्त कार्यों का ध्यान दिलाते हैं  टेलीफोल और आवश्यकता पढ़ने पर उनके साथ जाते हैं।  उपलब्द हो। नेभी पूष्माछ का लिकित में अचवा फोन पर  जवाब देते हैं। आगंदुकों का स्वागत करते हैं।  अर अपने अधिकारी से उनकी मुलाकात कराते हैं। महत्त्वपूर्ण और गोपनीय फिकाई रखते हैं।  वियोगक की ओर से लेभी पत्राचार करते हैं।  वियोगक की लेभिकन सरकारी विभाजों द्वारा उठाए गए  पर., आर.					और	लिए डायरी बनाकर रखते हैं। नियोजक या उच्च	100
अपलब्दा हो। अभि प्रस्ताक का लिखित में अथवा पाने पर उनके साथ जाते हैं। अव्याव के में अथवा पाने पर जवाब देते हैं। आवांतुकों का स्वावत करते हैं अप अपने अधिकारी से उनकी सुलाकात करते हैं। तियोजक की और अपने अधिकारी से उनकी सुलाकात करते हैं। तियोजक की और यो पानीय रिकाई स्कर्त हैं। तियोजक की और से नेनी पत्राचार करते हैं। तियोजक से सेनी पत्राचार करते हैं। तियोजक से सेनी पत्राचार करते हैं। तियोजक सुरहंदों के विविध पदन्द से संबंधित अधिकांशतः					डेजीटल		
अपलब्ध हो। तेकी पूछताड का लिखित में अथवा फोन पर अवाब हो। अग्नोंदुको का स्वाजत करते हैं। और अपने अपिकारी से उनकी मुलाकात करते हैं। तेन तिकारी और गोपनीय रिकाई रखते हैं। वियोजक की और से तेभी प्रप्राचार करते हैं। विविध अधिकारी प्राचार करते हैं। विविध से सरकारी विभागों द्वारा उठाए गए वह एस.,एस.टी., वी., एस.वी वे विविध सरकारी विभागों द्वारा उठाए गए वह एस., अपर., अपर., विविध स्वावेशत अधिकारतः	<del></del>				टेलीफोन	और आवश्यकता पड़ने पर उनके साथ ज़ाते हैं।	
जीर अपने अधिकारी से उनकी मुलाकात करते हैं। और अपने अधिकारी से उनकी मुलाकात कराते हैं। नियोजक की और से नेसी पत्राचार करते हैं। नियोजक की और से नेसी पत्राचार करते हैं। वियोजक की और से नेसी पत्राचार करते हैं। वियोजक सरकारी विभागों द्वारा उत्यार गए यह, प्रस., एस.टी., बी., एस.वी दे विभिन्न सरकारी विभागों द्वारा उत्यार गए यह					उपलब्ध हो।	नेमी पूछताष्ठ का लिखित में अथवा फोन पर	
और अपने अधिकारी से उनकी मुलावात कराते हैं। हिवाजक की और से बेसी पत्राचार करते हैं। हिवाजक की और से बेसी पत्राचार करते हैं। निधि अधिकारी  ए एस.,एस.टी., बी., एस.वी ये विभिन्न सरकारी विभागों द्वारा उठाए गए यह							
विधि अधिकारी ए एस.,एस.टी., बी., एल.वी ये विभिन्न सरकारी विभागों द्वारा उठाए गए पर.						और अपने अधिकारी से उनकी मुलाकात कराते	
विधि अधिकारी ए एस., एस.टी., बी., एत.वी ये विभिन्न सरकारी विभाणों द्वारा उत्राए गए यह			·-				
विधि अधिकारी एसएस.टी., बी एल.वी ये विभिन्न सरकारी विभाजों द्वारा उत्पर आर.						नियोजक की ओर से नेमी पत्राचार करते हैं।	
विधि अधिकारी ए एस.,एस.टी., बी., एत.वी ये विभिन्न सरकारी विभागों द्वारा उठाए गए यह							
विधि अधिकारी ए एस.,एस.टी., बी., एल.वी ये विभिन्न सरकारी विभागों द्वारा उठाए गए यह	प्रशासनिक						
विधि अधिकारी एस.,एस.टी., बी., एल.वी ये विभिन्न सरकारी विभागों द्वारा उठाए गए यह	कार्यालयो						
विधि अधिकारी ए एस.,एस.टी., बी., एल.वी ये विभिन्न सरकारी विभागों द्वारा उद्याए गए यह	र्यात प्रद्यान						
विधि अधिकारी ए एस.,एस.टी., बी., एल.वी ये विभिन्न सरकारी विभागों द्वारा उत्प्रए गए यह एच., आर.,	र्गालय, मंडल		<u></u> ,	-			
विधि अधिकारी एस.,एस.टी., बी., एल.वी ये विभिन्न सरकारी विभागों द्वारा उछाए गए यह	कार्यालयों,						
विधि अधिकारी एस.,एस.टी., बी., एल.वी ये विभिन्न सरकारी विभाजों द्वारा उत्प्रए गए यह एस., आर., आर.,	क्षेत्रीय						
विधि अधिकारी एस.,एस.टी., बी., एल.वी ये विभिन्न सरकारी विभागों द्वारा उठाए गए यह एस., आर., विभिन्न मुद्दों के विधिक पहन्तु से संबंधित अधिकांशतः	र्यालयों आदि						
विधि अधिकारी एस.,एस.टी., बी., एल.वी ये विभिन्न सरकारी विभागों द्वारा उछाए गए यह एस., आर., विभिन्न मुद्दों के विधिक पहन्तु से संबंधित अधिकांशतः	। अधिकारी						
आर., विभिन्न मुद्दों के विधिक पहलू से संबंधित अधिकांशतः	208	विधि अधिकारी	Ð		र्षी., एल.वी		
		<u>.                                    </u>				विभिन्न मुद्दों के विधिक पहन्तु से संबंधित	

11	TE GAZETTE OF INDIA . EXTRAORDINART	TARI I—BEC
<b>张皇皇</b>		
טוי יסו, ישלי ו		
जाता स्थल प्रकाश तः हरता है		
किया जाता कार्य स्थल पर्याप्त प्रकाश है। श्री सामान्यतः अ		
ति का विभिन्न विधिक सर्श दे	सिविव मिक्या, विशिष्ट विभाग प्राप्त से सरकारी अरे के	
सरकार भः । भः । पि के । पर पराम्	ा है। दे कि स्वास्ति स्वासि	:
लब्धा देते अनी आहि	ल के का	
अपेट साय नेयमां नेयमां र अब	श्वामिक विस्तु में सम्बन्धि र स्म् र क्	
भूक्षे अस्तर्भ असम्	अपित स्याप्त अप्ताप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप स्य स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप्त स्याप स्याप्त स्याप स्याप स्याप स्याप स्याप स्याप स्याप स्याप स्याप स स्याप स स्याप स स स्याप स स्याप स स्याप स स्याप स स्य स्य स स् स स्य स स स स्य स स स्य स स स स	
दस्तावेजी या कागजी, उपलब्ध तथ्यों का अध्ययन करते हैं और सरकार को आवश्यकतानुसार अपनी राय देते हैं। विभिन्न सरकारी नियमों और विनियमों आदि के विधिक पहलुओं की संवीक्षा और उन पर परामर्श दे सकते हैं। जिसमें आवश्य और छुट्दी नियम,	प्रशासनिक आदेश आदि शामिल हैं। ये सिविल या आपराधिक व्यायालय में कान्त्री प्रक्रिया, बाद, शिकायतें, कान्त्री विवरण, शपय पत्र आदि तैयार कर दायर कर सकते हैं, किसी विशिष्ट तयार कर दायर कर सकते हैं, किसी विशिष्ट सामले के समर्थन में साक्ष्य प्रस्तुत करने, साक्षियों को प्रस्तुत कर सकते हैं। सरकारी मामले की वकालत करने के लिए न्यायालय में प्रसतुत हो सकते हैं। विरष्ट अधिवक्ताओं के लिए संक्षिप्त विवरण तैयार कर सकते हैं।	
ताबुर म	क अ राधिक रूप दा प्रसिद्ध को को श्री विव	
दस्तावेजों अध्ययन आवश्यक् सरकारी । पहलुओं	असम् असम् असम् असम् स्टिंग्स्य स	
대 대 대 대 대 대 대 대 대 대 대 대 대 대 대 대 대 대 대	प्रश्ना च च च च च च च च च च च च च च च च च च च	
डेब्ब्स		
		ı
	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	

विकाली (विकाल और प्राटक सेवा ए एस., उसर.स.), एस.वी. वे अपने कार्यावची के भगवारी और कच्च वह कार्य अंदर निवालों के प्रभावी होते हैं। ये भावी व्यक्तियां और वारा देवी कार देवी कार प्रभावी कार यक्ने हैं और दूसरे उत्पादी हैं। यापाक धाराव की प्रभाव कार्यावची कर सकते हैं। अपने इत्याद कार्याव कार्याव की प्रभाव कार्याव की प्रभावी की व्यवस्था कर सकते हैं। अपने उत्पाद होता कार्याव की प्रभाव कार्याव की प्रभाव कार्याव की प्रभावी की व्यवस्था कर सकते हैं। अपने उत्पाद कार्याव की प्रभाव कार्याव की प्रभावी की व्यवस्था कर सकते हैं। अपने उत्पाद कार्याव की प्रभाव की प्रभाव की प्रभाव की प्रभाव कार्याव की प्रभाव																							
अधिकारी (विदण्ण और ग्राहक सेता ए एस.,एस.चै., एल.वी. विभागों के प्रमानी होते हैं। ये भावी द्वरीस्तारी और बाह से तैनात)  हल्ब्यू, पर अतावीत कर सकते हैं, उनके माद व्यापार की शती जगर कि पर वातावीत कर सकते हैं और दूसरे उत्पानी हैं। व्यापा की तुक्ता में अपने संगठों की श्रेष्टका के बारे आिल में उन्हें आपकरता कर सकते हैं अपने दूसरे उत्पानी हैं। व्यापा की तुक्ता में अपने संगठों की श्रेष्टका के बार आिल आपकर सकते हैं। अपने उत्पानी हैं। व्यापा का सकते हैं। अपने दर्भा के अपने स्थानित अपने स्थानित अपने स्थानित अपने स्थानित कर सकते हैं। अपने उत्पानी हैं। व्यापा स्थानित अपने स्थानित कर सकते हैं। अपने दर्भा हैं। अपने स्थानित अपने स्थानित कर सकते हैं। अपने दर्भा हैं अपने दर्	अंदर	दोवों		भुगन	**C	कार्य	मदायक	ष्ट्रमचारी	कार्य	कोई	शामिल											-	
अधिकारी (विपणन और बाहक सेवा ए एस., आर., हिमाजों के प्रभारी होते हैं। ये आपी करविदयों में तैवाद)  इस्त्यू, से नित करते हैं, उनके साव व्यापार की शती  पर बातचीत कर सकते हैं अप दूसरे उत्पादों  की तुवना में अपने संगठनों की अंदरता के बारे  में उन्हें आकृदन कर सकते हैं। अपने उत्पादों  की प्रस्थातियों की व्यवस्था कर सकते हैं। अपने उत्पादों  की प्रस्थातियों की व्यवस्था कर सकते हैं। अपने उत्पादों  कर सकते हैं। इस्ते वाजकार  कर सकते हैं। इस्ते वाजकार  स्थ सकते हैं। इस्ते वाजकार  स्थ सकते हैं। इस्ते वाजकार  स्थ सकते हैं। अपने उत्पादों के प्रमार के नित देसकोर अपने संगठनों को अपने उत्पादों के प्रमित्त का सकते हैं। अपने उत्पादों के सकते हैं। अपने उत्पादों के सकते हैं। अपने उत्पादों के अपने उत्पादों के अंदराण अपने उत्पादों के अंदराण अपने अपने अपने सकते हैं। इस्ते सकते हैं। इस्ते सकते हैं। अपने उत्पादों के अंदराण अपने सकते हैं। इस्ते सकते हैं। अपने अपने सकते हैं। अपने उत्पादों के अंदराण अपने सकते हैं। इस्ते सकते हैं। अपने अपने अपने सकते हैं। अपने अपने अपने सकते हैं। इस्ते सकते हैं। इस्ते सकते हैं। अपने अपने अपने सकते हैं। इस्ते सकते हैं।	कार्य			व्यापक	ल	ाब्यतः		/w		妣		<u></u>											
अधिकारी (विचणन और ग्राहक सेवा ए एस.,एस.चै., एल.वी. स्ट्रिं	यह	अर	वग			साम	स्बाट	部	समू	करत	ब्राह्म	नही											
अधिकारी (विपणन और ग्राहक सेवा ए एस.,एस.दी., में तैनात) एच., आर., इन्ह्यू	अपने कार्यालयों के भण्डारों और	विभागों के प्रभारी होते हैं। ये भावी स्वरीददासें	से मिल करते हैं, उनके साथ व्यापार की शर्तों	पर बातचीत कर सकते हैं और दूसरे उत्पादों			की प्रदशनियों की व्यवस्था कर सकते हैं अथवा	माल के प्रचार के लिए पैक्पलेट आदि तैयार	करा सकते हैं। स्वयं को नवीनतम राष्ट्रीय और	अंतर्राष्ट्रीय व्यापार प्रवृत्तियों के बारे में जानकार	सकते		परिरुप एवं उत्तमता में आवश्यक परिवर्तन का	परिवर्तन का संशोधन करने की सलाह दे सकते	हैं : राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय कीमत संरचना को	ध्यान में रखते हुये अपने विभागों को इस तरह	विभिन्नन पदार्थों के लिये व्यवहार्य कीमत पर	सुझाव दे सकते हैं : दूसरे संगठनों के भंडारण	अरेट क्य अधिकारियों के साथ सौदा कर सकते	निये अथवा उनके	व्यापार प्रतिनिधि मंडलों की व्यवस्था कर सकते		
अधिकारी (विवणन और ग्राहक सेवा ए एस.,एस.	एल.वी.																						
में तैनात)	एस.,एस.दी.,		डब्ल्यू								•		•										
में तैनात)	Ð						•														<u>_</u>		
	ग्राहक								•														
500	अधिकारी (	में तैनात)				·				_				- <del></del>	·								
500				,						<u></u>													
	209																						

कार्य भीतर	बाहर दोनों	र किया जाता	है। क्षेत्र में कार्य	सामान्यतः समूह में	किया जाता है।	अधिकांश इसका	अकेले किया	है। कार्य	ا برج	सामान्यतः पर्याप	श होता है	यह	आरामदायक होता	इस कार्य मे	कोई जोखिम नहीं						
ये अनेक तरह के क्षेत्रों में किसी एक क्षेत्र में यह	डाटा के एकत्रीकरण, उन्हें सारणीबद्ध करने और   और	उनके निरुपण के लिए सर्वाधिक प्रभावी विधियों जगह	का विकास और उपयोग करते हैं। किसी है।	समस्या के समाधान के लिए जरुरी सूचना के सामा	स्वरूप और उसका मात्रा का निर्धारण करते हैं किया	आवश्यक सूचना एकत्रित करने के लिए   अधि	विधियां प्राप्त था तैयार करते हैं। उपलब्ध कार्य	सूचना की प्रकृति और समीक्षाधीन समस्या के जाता	स्वरूप के अनुसार अपेक्षित डाटा तैयार करने स्थल	सर्वाधिक प्रभावी तक्जीकें निर्धारित करते   साम	हैं। डाय का निरुपण कर उसे अपेक्षित रूप में प्रकाश	प्रस्तुत करते हैं। रिपोर्ट लिख सकते हैं, वैद्यता और	निरुपण को प्रीगवित करने वाली आरम	परिवर्तनशील स्थितियों के आधार पर जांच है।	परिणामों का विश्लेषण और मूल्यांकन कर किई	। प्रचालन कार्यकुशलता, विपणन है।	विधियों और वित्तीय समस्याओं के संबंध में	निजी औद्योगिक कंपनियों या सरकारी एजेन्सियों	ी या उनसे विचार-विमर्श कर सक्ते		
बी.एल. वी.	(उपयुक्त	सहायक	यंत्रों के का विकार	साथ यदि समस्या के	गतिशीलता स्वरूप और	सीमित बही और आवश	है) विधियां प्र	सूचना की	स्वरूप के	हेतु सर्वाधि	है। डाटा व	प्रस्तुत कर	के विस्त	परिवर्तनशीत	परिणामो	सकते हैं।	विधियों अ	निजी औद्यो	को परामर्श या	ALC.	
ए एस., डब्ल्यू.,	एस.ई., अर.	डब्ल्यू, एस. दी.																			 
अधिकारी (अबुसंघान कार्यकलापों के	लिए तैनात)																				
210						_															 

यह कार्य	अधिकांशतः भीतर	किया जाता है।	कार्य स्थल पर	पर्यापत प्रकाश	होता है। श्रमिक	अपना कार्य	सामान्यतः समूह में	करते हैं। इसमें	कोई जोखिम नहीं	anc.	_		-									
ये कार्मिकों के रोजगार के निबन्धानों एवं शर्तो	की समीक्षा, भर्ती प्रशिक्षण से संबंधित नीतियों	का निर्माण और निष्पादन, सांविधिक और अन्य	कल्याणकारी योजना का कार्यान्वयन और किसी	उपक्रम में नियोजित कार्मिकों के प्रभावी	इस्तेमाल और कार्मिकों के कर्तव्य निर्वाह संबंधी	उपाय करते हैं। प्रबंधक़ीय शक्ति के विकास में	परामर्श और सहायता देते हैं, भर्ती विधियों का	निर्धारण करते हैं, प्रशिक्षण योजनाओं का	आयोजन करते हैं, क्ल्याणकारी कार्यक्रमों के	प्रशासन का पर्यवेक्षण करते हैं, संगठन में	प्रभावी उपयोग के लिए कार्मिकों का वितरण	करते हैं और पारिश्रमिक, अनुशासन आदि की	समस्याओं का निपदान करते हैं,	अनुशासनहीनता और असक्षमता आदि की	समस्याओं की विशिष्ट समस्याओं की	जांच-पड़ताल करते हैं और प्रबंधन को उपयुक्त	उपाय सुझाते हैं। आपसी गलतफहमी को	म्यूनतम करने के लिए श्रमिकों और नियोजकों	के गीच बातचीत का रास्ता खुला रखते हैं।	विवादों के दौरान श्रम समाधान कार्यवाहियों में	नियोजकों का प्रतिनिधित्व करते हैं।	
बी., एल.वी.																						
एस., एच.,	आर. डब्ल्यू.																					
Ð																						
अधिकारी (कामिक) एवं (औद्योगिक																						
अधिकारी (	संबंध)										· · · -	·- •-										
211																			· · · ·			

बी., एल.वी. ये प्रचार सामग्री तैयार करते हैं और उसे यह कार्य	समाचार पर्जो, सकीन या रेडियो के माध्यम से अधिकांशतःक्षेत्र में	करते हैं जिससे कि संगटनों, सरकारी किया जाता है।	व्यापारिक गृहों या दूसरी संस्थओं के लिए कार्य सील भर्म,	प्रभावी प्रचार किया जा सके। प्रकाशन के लिए वाई और धूल भरा	न्यूख रिलीज, स्किप्ट, प्रमुख लेख और अन्य होता है। काममार	प्रचार सामग्री तैयार करते हैं। समुचित मीडिया सामान्यतः समूह में	के माध्यम से प्रचार सामग्री प्रकाशित करते हैं।	जैसे कि महत्वपूर्ण स्थानों पर प्रदर्शन, इस कार्य में कोई	प्रदर्शनियां, फिल्म, समाचार-पत्र, रेडियो और ज़िक्किम नहीं है।	व्यक्ति संपर्को का उपयोग। अपन्नी प्रवारित	सामग्री के संबंध में प्रभावी प्रवार सुनिश्चित	करने के लिए खबरों और व्यक्त दृष्टिकोण	एकत्रित करने हेतु समाद्यार पत्रों और पत्रिकाओं	की संवीक्षा करते हैं। क्षेत्र का दौरा कर	जनसाधारण से सम्पर्क कर सकते हैं जिससे कि	आपसी सद्भावना बढ़ाई जा सके। समाचार पत्रों	के प्रतिसिधयों से सम्पर्क स्थापित कर सकते				
एस.,एस.टी., बी., एल.वी. ये प्रा	डब्ल्यू, एच. (बशर्ते कि समाच	गतिशीलता जारी	सीमित न व्यापा	हो) प्रभावी	जू जू	प्रचार	FE 118	祝	प्रदर्शीः	व्यक्ति	सामर्ष	<b>क</b> रबे	् विभिन्न	¶€	जनसा जनसा	आपर्स	1 <del>5</del> 1 <del>8</del>	**C		 	
अधिकारी (प्रचार एवं जन संबंधों में) बी	तैनात)																				
212													•							 	

यह कार्य	अधिकांशतः भीतर	किया जाता है।	कार्य-स्थल पर	पर्याप्त प्रकाश होता	है। कामगार	सामान्यतः अकेले	काम करता है,	तथापि कई बार	सामूहिक गतिविधि	अपेक्षित होती है।	इस कार्य में कोई	जोखिम नहीं है।		यह कार्य	अधिकांशतः भीतर	और बाहर दोमों	जगह किया जाता	है। कार्य स्थल	भीतर से पर्याप्त	प्रकाश वाला और	आरामदेह होता है।
बी., एल.वी. हिन्दी अधिकारी राजभाषा। अधिनियम के अंतर्गत	हिन्दी कार्य का पर्यवेक्षण करते हैं। हर तरह के	अबुवाद कार्य की देख-रेख करते हैं। राजभाषा	के रूप में हिब्दी के प्रयोग में उत्तरोत्तर	वृद्धिक्सी के बारे में विभिन्न कार्यालयों,	अनुभागों और ईकाइयों के लिए प्रपत्र निर्धारित	करते हैं और उनसे सूचना प्राप्त करते हैं।	हिब्दी कक्षाओं का आयोजन कर सकते हैं।	हिब्दी में समितियों की बैठकों में भाग लेते हैं।						ये इन्हें नियोजित करने वाले संगठनों और जन	साधारण के बीच संपर्कका काम करते हैं और	सद्भावनापूर्ण संबंधों और बेहतर समझ-बूझ को	बद्धवा देते हैं। प्रचार सामग्री का वितरण करते	हैं और संगटन के कार्यकलापों को लोकप्रिय	बनाने के लिए प्रैस रिलीज व्यवस्था करते हैं।	समावार पर्जो, पत्रिकाओं आदि का अध्ययन	सावधानीपूर्वक करते हैं और संगठनों की मीतियों
बी., एल.वी.	(इंडियन	एयरलाइन्स,	एयर इंडिया	部	तक्बीकी	संगटन को	खेडकर	प्रशिक्षण से	कर्तव्य	निर्वाह कर	सकता है)			बी., एल.वी.							
ਦੁस.,एस.टी.,	एव., आर.	डब्ल्यू.												ਗ.,एस.ਬੈ.,	आर., डब्स्यू.						
Ð														Þ							
राजभाषा अधिकारी/हिन्दी अधिकारी														गरी (जब संपर्क विभागी/प्रभाग	मात)						
राजभ	<del></del>			<del></del> , ·-		<del>_</del>							<del></del>	अधिकारी	में तैबात)						
213														214							

और कार्यकलापों के संबंध में जनमत की राय   श्रमिल सामान्यतयाः	को ध्यान में रखते हैं। जनमत की राय और समृह में कार्य	नीतियों की आलोचना के संबंध में नियोजक को करते हैं। इस कार्य	विवरण देते हैं और उसकी सहायता करते हैं। में कोई जोखिम	पैस और जन प्रतिनिधियों से मिलते हैं और नहीं है।	उन्हें नियोजित करने वाले संगठनों की	विशेषताओं को स्पष्ट करते हैं। प्रचार सामग्री	का वितरण करते हैं, फिल्म शोज आदि की	है जिससे कि संगठन के	कार्यकलापों के संबंध में सराहना प्राप्त की जा	सके। महत्वपूर्ण व्यक्तियों और विशेष दलों का	अपनी स्थापना में दौरा कराते हैं जिससे कि	उब्हें अपन्ने कार्यकलापों का ब्यौरा दिया जा	सके। प्रदर्शनियों में भाग लेते हैं और पोस्टर,	चार्ट, मॉडल आदि जनसाधारण को दिखाते हैं।	उपयुक्त प्रचार सामग्री का चयन कर सकरे हैं,	विशेष फीवर, लेख, रिपोर्ट या पम्प्लेट लिख	सकते हैं। स्थापना या संगठन के कार्यकलापों	को प्रचारित करने के लिए जर्नल या पत्रिकाओं	का सम्पादन कर सकते हैं। सूचना केन्द्र बना	सकते हैं और समुदाय संबंधित कार्यकलापों का	ww 亿	
और कार्यकलायों	को ध्यान में स्ब	नीतियों की आलोर	विवरण देते हैं अ	प्रस और जन प	उन्हें बियोजित	विशेषताओं को स	का वितरण करते	व्यवस्था करते हैं जिससे कि	कार्यकलापों के सं	सके। महत्वपूर्ण ०	अपनी स्थापना मे	उन्हें अपने कार्य	सके। प्रदर्शनियों	चार्ट, मॉडल आदि	उपयुक्त प्रचार सा	विशेष फीचर, ले	सकते हैं। स्थापन	को प्रचारित करने	का सम्पादन कर	सकते हैं और सब्	आयोजन कर सकते हैं।	
						<del></del>				77-77					•							
											-											

यह कार्य भीतर	क्या जाता है।	सामान्यतः कामगार	अकेले काम करते	हैं। कार्य स्थल पर	पर्यापत प्रकाश	होता है।																
माल और सेवाओं के उत्पादन और वितरण से	उत्पब्न आर्थिक समस्याओं के समाधार में	सहायता के प्रयोजन से अध्ययन अनुसंघान	करता है, रिपोर्ट तैयार करता है और योजनआँ	का बिर्साण करता है। समूची प्रक्रिया का	अध्ययन करता है जिसके माध्यम से मानव	जीवन-यापन करता है और उत्पादों, आश्रय,	सेवाओं या मनोरंजन और आर्थिक विकास के	अनुकूल या उसमें बाधा उत्पन्न करने वाली	स्थितियों की पूर्ति करता है। आर्थिक और	सांख्यिकीय डाटा का एकत्रीकरण और विशलेषण	के लिए विधियां तैयार करता है और इस डाटा	का संकलक और निरुपण करता है। रिपोर्ड	तैयार करता है और आर्थिक क्षेत्र में अध्ययनों	और निर्रूपित और विश्लेषित डाटा के आधार	पर रिपोर्ट और योजनाएं तैयार करता है।	प्रचालन कार्यकुशलता, विपणन विधियों और	वित्तीय समस्याओं जैसे मामलों में निजी	औद्योगिक कंपनियों को परामर्श देता है और	उनसे विचार-विमर्श करता है। अर्थशास्त्र की	किसी शाखा जैसे कृषि,, वित्तीय या औद्योगिक,	अंतरराष्ट्रीय व्यापार, श्रम या मूल्यों अथवा	कराघान या बाजार अनुसंघान में विशेषझता
एल., वी.																						
ਹੁસ.,एस.ई.,	एच., आर.,	डब्ल्यू																				
ā												_								_		
अधिकारी (आर्थिक कार्य)																						
215												<del></del>										

	यह कार्य	अधिकांशतः भीतर	किया जाता है।	कार्य सथल पर	पर्याप्त प्रकाश होता	है और यह	आरामदेय होता है।	कामगार सामान्यतः	अकेले काम करता	है। इस कार्य में	कोई जोखिम बही	Tic atic	
प्राप्त हो सकता है और तदनुसार पदघारित होता है।	ये समाचारों, पत्रिकाओं, समाचार-पत्रों, पुस्तकों	और प्रमुख लेखों समकालीन विषयों का	सम्पादन करते हैं। प्रकाशनों की रुपरेखा की	योजना बनाते हैं, रिपोर्ट्य, फोटोग्राफ आदि जैसे	विभिन्न अनुभागों और कर्मचारियों को कार्य	सुपुर्द और उसका समन्वय करते हैं। लिखित	सामग्री की जांच करते हैं, प्रकाशन के लिए	संवाददाताओं से प्राप्त महत्वपूर्ण घटनाओं, बैटकों	की रिपोटों आदि की संवीक्षा और सम्पादन	करते हैं। विधारित बीति के अनुसार प्रमुख लेख	या महत्वपूर्ण विषय या घटनाएं लिखते हैं।		
	बी., एल.वी.												
	एस.	आर.									_		
	एस.ई.,	ф. - -	इ.स.									_	
	Ð												
	परामशी	सेवाओं में											
	(प्रबंधन	सूवना											
	अधिकारी	सेवाओ/प्रबंधन सूचना सेवाओं में	तैबात)	<b></b>									
	216									_			
												_	

## दृष्टिबाधितार्थों के लिए पहचान की गई नौकरियों की सूची 1

## .समूह ग.

क.सं.	एन सी ओ.	नाम	शारीरिक	नौकरी के लिए
			आवश्यकताएं	विकलांग
				व्यक्तियों की
				श्रेणियां
1.	2.	3.	4.	5.
1.	089.50	मैसॅर	एसई.पीपी, एफ,	एलवी
			बी,केसी.	
2.	104.10	सांख्यिकीय सहायक	एस,एस,एफ.	एलवी
3.	135.10	भाषा विशेषज्ञ	एसई,एस,एफ.	बी
4.	135.20	अनुवादक	एसई,एस,एफ.	बी,एलवी
5.	137.40	चिकित्सा सामाजिक	एसडब्ल्यू, एसई,	एलवी
		कार्यकर्त्ता	एच, आरडब्ल्यू	
6.	142.10	विधि सहायक	एच,एसआई, एस	बी, एलवी
			एफ	
7.	152.10	मिडिल स्कूल अध्यापक	एसई, एच, एफ,	बी, एलवी
			एस	समाज शास्त्र,
	1			मानविकी, आदि
				एलवी(सामान्य
				विज्ञान तथा
				गणित)

<u> </u>				
8.	152.20	भाषा अध्यापक	एसई,एच,एफ,एस	बी,एलवी
		मिडिल स्कूल		
9.	153.10	प्राइमरी स्कूल अध्यापक	एसई,एच,एफ,एस	एलवी
10.	153.90	प्राइमरी स्कूल अध्यापक,अन्य	एसई,एच,एफ,एस	एलवी
11.	155.10	अध्यापक दृष्टिहीन	एच,एस,एफ	बी,एलवी
12.	156.20	अनुदेशक, शिल्प	एसबी,पीपी,एसटी	बी,एलवी
13.	180.50	संगीतकार	एच	बी,एलवी
14.	180.30	गायक	<b>ਦ</b> ਬ	बी, एलवी
15.	180.40	वाद्य संसगीतज्ञ	एच, ई.	बी, एलवी
		तार वाद्य		
16.	180.50	यंत्रीय संसगीतज्ञ, तालवाद्य	एच,एफ,बी	बी, एलवी
17.	180.60	वाद्य संगीतज्ञ	एच,एफ	एलवी
18.	19.60	स्कीप्ट राइटर	एसई, एस, एफ	बी,एलवी
19.	189.15	कार्यक्रम उदघोषक	<b>ਦ</b> ਬ	बी, एलवी
20.	189.35		<b></b>	बी,एलवी
21.	300.10	प्रधान लिपिक अनुभाग	एस, डब्ल्यू,एच	बी,एलवी
		प्रभारी, मुश्य सहायक		
		पर्यवेक्षक(लिपिकीय)		
22.	301.10	श्रमिक निरीक्षक	एसई, एस,एफ	एलवी
23.	301.10	स्कूल निरीक्षक	एसई,एस.एफ	एलवी
24.	302.10	कार्यालय सहायक	एस,आर,डब्ल्यू,	बी,एलवी
		वरिष्ठ लिपिक	एसई.	
25.	309.90	लिपिकीय तथा अन्य	एस,आर,डब्ल्यू,	बी,एलवी
		पर्यवेक्षक(अन्यत्र विनिर्दिष्ट	एस <b>ई</b>	
·	L	<u> </u>		<u> </u>

		नहीं हों)		
26.	320.10	निजी सचिव व आशुलिपिक	ण्य, डब्ल्यू,एच	बी,एलवी
27.	320.20	आशुलिपिक	एस,डब्ल्यू,एच	बी,एलवी
		स्ओनोटाइपिस्ट		
		वैयक्तिक सहायक		
28.	321.10	टंकक	एस, डब्ल्यू, एच	बी,एलवी
29.	322.10	टेलीप्रिंटर आपरेटर	एस, डब्ल्यू,एच	एलवी
		टेलीटाइप आपरेटर		
30.	330.20	लेखा लिपिक	एस,आर,डब्ल्यू,	एलवी
			एसई	
31.	340.20	कंप्यूटर आपरेटर	डब्ल्यू, एच	एलवी
32.		डाटा प्रोसेसिंग कंप्यूटर	एसई, एस,एफ	बी,एलवी
33.		डाटा एंट्री लिपिक	डब्ल्यू,एच	एलवी
34.	350.10	लिपिक , सामान्य	एस,डब्ल्यू,एसई.	बी,एलवी
35.	350.20	पूछताछ लिपिक या सूचना	एस, डब्ल्यू	बी,एलवी
		लिपिक		
36.	352.10	स्वागती(होटल)	एस,डब्ल्यू, एच	एलवी
37.	352.20	स्वागत लिपिक	एस,डब्ल्यू, एच	एलवी
		स्वागती		
38.	353.10	पुस्तकालय लिपिक	एस,डब्ल्यू,एच,	(ब्रेले में
		पुस्तकालय सहायक	एसई	बी,एलवी
39.	354.10	टाइम कीपर	एस,डब्ल्यू,एस,एफ	एलवी
40.	357.10	टिकट कलेक्टर रेलवे	एय,डब्ल्यू,एसई,	एलवी
			एच	

41.	359.60	प्रूफ शोधक (ब्रेले)	एफ, एसएच	बी,एलवी
<u> </u>		-		
42.	361.60	दूरभाष पर्यवेक्षक	एच,एफ,एसटी	बी,एलवी
43.	361.65	मानीटर, टेलीफोन	एस,डब्ल्यू,एच,	बी,एलवी
			एसई	
44.	379.10	मेल गार्ड(आर एम एस)	एस,डब्ल्यू,एच,	एलवी
		मेल एजेंट(आर एम एस)	एसई.	
45.	380.10	डाकिया	एस,डब्ल्यू,एच,	एलवी
			एसई.	
46.	381.10	तार संदेशवाहक	एस,डब्ल्यू,एच,	एलवी
			एसई.	
47.	389.90	संचार श्रीमक, अन्य	एस,डब्ल्यू,एच,	एलवी
			एसई.	
48.	390.10	टेलीफोन आपरेटर	एस,एच	एलवी
49.	390.20	टेलीफोन आपरेटर	एस,एच	बी,एलवी
	(लोकल)			
50.	390.30	देलीफोन आपरेटर	एय,एच	बी,एलवी
		(पीबीएक्स)		
51.	399.40	गुम्मर टेलीप्रिंटिंग	एस,एच,एसई	एलवी
52.	399.90	दूरभाष,तार तथा संबंधित		
		दूरसंचार आपरेटर		
53.	410.10	क्षेत्र अधिकारी,	एच,एस,डब्ल्यू,	बी,एलवी
		बीमा	एसटी,एफ	
54.	411.20	रूई केता	एस,आर,डब्ल्यू,	बी,एलवी
			एसटी,एफ	

55.	430.10	बिकेता	एसई,एस,एच	एलवी
56.	440.10	बीमा एजेंट	डब्ल्यू,एसई, एफ,	बी,ण्लवी
			<b>ਦ</b> ਬ	
57.	540.10	यात्रा एजेंट	उस,डब्ल्यू, एसई	बी,एलवी
58.	641.35	मिल्क डेयरी परिचर	एसटी,एस,बी,एस	एलवी
			[°] ,पीपी	
59.	651.60	मिल्कर मशीन	एसटी,एस,डब्ल्यू,	एलवी
			बी,एसई,बी	
60.	651.60	मुर्गीपालन फार्म श्रीमक	एसटी,एस,डब्ल्यू,	एलवी
			बी,एसई,बी	
61.	651.65	हैचरी आपरेटर	एस,एसदी,बी,एस,	एलवी
		-	ई,एफ	{
62.	652.10	नर्सरी मैन	बी,केसी,एसई,एफ	एलवी
63.	652.10	माली, सामान्य	बी,केसी,एसई,एफ	एलवी
64.	689.70	जाल निर्माता(मत्स्य)	एसई,एस,एफ	बी,एलवी
	718.35	कशर आपरेटर		
65.	718.60	धुलाई सयंत्र आपरेटर	एसई,एस,पीएफ,	एलवी
			एफ,बी,एसटी	
66.	728.10	इलेक्ट्रोप्लेटर	एसएफ,एफ,बी,	एलवी
			<b>ਦ</b> ल	_
67.	728.20	इनेमेल्लर, रासायनिक	एसई,एफ,बी,एल	एलवी
68.	728.40	गाल्वेनाइजर	एसई,एफ,बी,एल	एलवी
69.	728.50	डिपर, कोल्लार	एसई, एफ,बी,एल	एलवी
70.	728.80	मैटल स्प्रेयर	एसई,एसदी,एफ,	एलवी
			एल,पीएफ	

71.	729.40	डिग्रीजर	एसई, एस, एसटी, पीए, एल	एलवी
72.	729.50	रूम्बलर	एसई, एस, एफ, पीपी, एल	एलवी
73.	729.60	पिकर	एसई, एस, एफ, पीपी, एल	एलवी
74.	732.50	पीलिंग मशीन आपरेटर	एसई, पी, पीपी, एलपी	एलवी
75.	733.15	ग्राइंटर, पेपर पल्प	एसई,एसटी,पी,पीपी,एल	एलवी
76.	733.25	सार्टर, पेपर पल्प	एसई, एस, पी	एलवी
77.	734.40	वाटमैन, हाथ का बना कागज	बी, एसई, एसटी, एफ	एलवी
78.	755.80	विशेषज्ञ बुनकर	एस, एसटी, एसई, एच	एजवह
79.	757.50	जाल निर्माता, हाथ	एस, एसटी, एसई, बी, एफ	एलवी
80.	757.65	ब्रेड मेकर, मशीन	एसई, एफ, एस	एलवी
81.	857.73	ब्रेड मेकर, हाथ	एसई, एफ,एस	एलवी
82.	758.24	रकचेमैन, ब्लीचिंग	एसई, एसटी, एफ, पीपी, केसी	बी
83.	761.58	ड्रम मैन, टैनिंग	एस, एसटी, एसई, पीपी, एफ, बी	एलवी
84.	771.30	हस्कर, मशीन (खाद्यान्न)	एसटी, एसई, एफ, बी, एल	एलवी
85.	772.30	ऑयल क्रशर	एस, एस, एसई, बी, एफ	एलवी
86.	778.55	विदरिंग लॉफट परिचर (चाय )	एसई, एफ, एसटी,बी	एलवी
87.	778.55	चाय टेस्टर	एसएफ,एस	एलवी

88.	779.60	लिकर टेस्टर	एफ, एस	बी, एलवी
89.	779.58	सिरप मिक्सिंग संचंत्र आपरेटर	एस, एफ, एसई	एलवी
90.	779.60	सिरपुर	एसई, एस, एल, वी, एफ	एलवी
91.	779.65	बोत्तल वाशर मशीन	एसई, एस, एल, वी, एफ	एलवी
92.	779.70	कार्बानेटर मशीनः परिचर	एसई,एस,पीपी,एफ	एलवी
93.	779.75	फिलटर एइरेटेड वाटर फिलिंग आपरेटर	एसई, एस, पीपी, एफ	एलवी
94.	779.80	फिल्टर एइरेटड वाटर हैण्ड मशीन	एसई, एस, पीपी, एफ	एलवी
95.	781.30	ब्लेंडर, तम्बाकू	एस, एसई, एफ	एलवी
96.	781.40	कंडीशर, तम्बाकू	एफ, पीपी, एल	एलवी
97.	781.90	स्ट्रिपर, तम्बाकू सॉर्टस परिचर स्टैम्प रॉलिंग मशीन परिसर स्लेटिंग मशीन कटिंग, मशीन फिलर	एफ, पीपी, एल	बी, एलवी

98.	782.10	सिंगार या चेरूट रॉलर	एस,एफ	बी, एलवी
99.	783.20	सिगली सिगरेट स्लिटिंग मशीन आपरेटर	पीपी, एस, एसई, एफ	बी, एलवी
100.	783.90	सिंगरेट मेकिंग आपरेटर	एस, एसई, एफ	बी, एलवी
101	784.10	बीड़ी बनाने वाले	एस,एफ	बी, एलवी
102	784.30	बीडी की जांच करनें वाला	एस, एफ	बी, एलवी
103	789.10	स्नफ बनाने वाला	एस,एफ	बी, एलवी
104	789.20	चबाने का तम्बाकू बनाने वाला	एस, एफ, बी	बी, एलची
105	792.50	नेलर, फर	एस, एसटी, एफ, बी	एसवी
106	799.10	सेल एंड ऑनिंग मेकर	एसई, एस, एफ, पीपी, एल	एलवी
107	802.42	हील कॉम्प्रेसर मशीन	एस, एसटी, एफ	एलवी
108	802.60	वेलफर बीटर मशीन (फूटवीयर)	एसई, एफ, एस	बी, एलवी
109	802.62	स्टेपलर (फूटवीयर)	एसएफ, एफ एस	एलवी
110	802.64	सोल सिलाई, मशीन	एसई, एफ, एस	एलवी
111	802.72	सोल लेवलर	बी, एस, एसई, एफ	एलवी
112	802.82	हील पैंडिंग मशीम आपरेटर	एस, एसई, एफ	एलवी

113.	802.84	आईलेटिंग मशीन आपरेटर	एस, एसई, एफ	बी, एलवी
114	809.30	हिवप मेकर	एस, एसई, एफ	एलवी
115	819.80	सैन्टर आपरेटर	सपीपी, एसटी, एसई, एफ	बी, एलवी
116	835.90	मशीन आपरेटर	एसटी, एस, एसई, एच	बी, एलवी
117	861.20	रेडियो आपरेटर	एस, एच	एलवी
118	865	खरीद/क्रय सहायक	एसई, एस, एसटी	एलवी
119	866	भंडारी/स्टोर कीपर	एस, एसटी, एसई, डब्ल्यू, आर	एलवी
120.	867	बल्क हैंडलिंग	एस, एसटी, एसई, डब्ल्यू, आर	एलवी
121.	871.10	प्लम्बर, सामान्य	एसटी, एस डब्ल्यू, एसई, पीपी	एलवी
122	871.20	पाइप	एसटी, एस, डब्ल्यू, एसई, पीपी	एलवी
123.	882.20	सिगार या चेरूट रॉलर	एस, एफ	बी, एलवी
124.	835.70	बोरर	एसटी, एफ, एसई	बी
125.	836.45	ग्लेजर	एसटी, एसई, एफ	बी, एलवी
126	836.50	पॉलिशर	एसटी,एसई,एफ	बी, एलवी
127.	839.70	मेटल स्टेंपर	एसटी,एसई,एफ	बी, एलवी
128.	842.10	फिटर, सामान्य	एसई, एस, बी, एस	एलवी
129.	854.40	रेडियो मैकेनिक आपरेटर	एस, एसटी, डब्ल्यू, एफ	एलवी
130.	891.10	ग्लास ब्लोवर	एस, एसई, एच	एलवी

131.	892.20	कास्टर पॉटरी और पोर्सेलेन	एस, एफ, एल	बी, एलवी
132.	892.25	माखल्डर, हैंड ( सिरामिक)	एस, पीपी, एसई, एफ, बी	बी, एलवी
133.	892.30	मिटटी के खिलौने बनाने वाला	एस, एफ	बीश्एलवी
134.	892.40	कुम्हार ( पॉटर तथा पोर्सेलेंग)	एसटी, एस, एफ, बी	एलवी
135.	892.45	निर्माता ( पॉटर और पोर्सेलेन)	एसटी, एस, एफ, एल, बी	एलवी
136.	892.50	टर्नर, पॉटर व पोर्सेलेन	एसटी, एस, एफ, एल, बी	-एलकी
137.	892.60	प्रेस मैन (अब्रेसिव)	एसटी, एस, एफ, पीपी, बी	बी, एलवी
138.	892.65	ईंट व खपरेल माउल्डर, हाथ	एसटी, एस, एफ, पीपी, बी	बी, एलवी
139.	892.75	अब्रेसिव हवील माउल्डर	एसटी, एसई, एफ	एलर्वः
140.	892.80	प्रेस मैन (अब्रेसिव)	एस, एफ, पीपी, बी	बी, एलवी
141.	901.50	वैक्यूम प्लास्टिक फॉर्मिंग मशीन आपरेटर		

	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
		फॉर्मिंग मशीन आपरेटर		
142.	901.60	इम्बोसिंग मशीन	एस, एसटी, बी, एफ, पीपी	बी, एलवी
		सेटर (प्लास्टिक)		
143.	901.65	इम्बोसिंग मशीन	एस, एसटी, बी, एफ, पीपी	बी, एलवी
		आपरेटर (प्लास्टिक)		
144.	901.75	सीमेंट (प्लास्टिक)	एस, एसटी, बी, एफ, पीपी	बी, एलवी
145.	902.10	कलेंडर मशीन	एस, एसटी, बी, एफ, पीपी	बी, एलवी
		आपरेटर, रबड़		
	<u> </u>			
146.	902.20	शीट मेकर	एसटी, एस, बी, एफबी, एस, एसई	बी 
147.	902.30	माउल्डर (रबङ्)	एस, एसटी, बी, एल, वी, एफ	बी, एलवी
148.	902.70	लेटेक्स वर्कर	एस, एसटी, बी, पीपी, एफ	बी, एलवी
149.	903.40	टायर माउल्डर	एस, एसटी,बी,एफ	बी, एलवी
150.	909.90	रबड़ और प्लास्टिक	एस,एफ,	बी, एलवी
		उत्पाद		
		निर्माता, एन. ई.सी.		
151.	911.10	कार्डबोर्ड बाक्स	एस,एफ	बी, एलवी
		निर्माता		
152.	911.20	लिफाफे बनाने वाला	एस, एसटी, एसई, पी, एसएफ	एलवी
153.	911.30	सेलीफोन बैग मेकर	एस, एसटी, एसई, पी, एसएफ	बी, एलवी
		मशीन		
·			<u></u>	l

				[174,1 000,1]
154.	911.40	लैम्प शेड मेकर	एस, एफ	बी, एलवी
155.	911.50	फूल बनाने वाला,	एस, एफ	बी, एलवी
		कागज		
156.	911.60	पेपर मशीन माउल्डर	एस, एफ	बी, एलवी
157.	927.10	बाइंडर	एस, एसई, एफ	एलवी
158.	941.50	ऑर्गन ट्यूनर	एस, एफ	बी, एलवी
159.	941.50	पियानो ट्यूनर	एस, एफ	बी, एलवी
160.	942.20	फर्नीचर बनाने	एस, एसटी, एफ, बी	बी, एलवी
		वाला, केन		
161.	942.30	केनर	एस, एसटी, एफ, बी	बी, एलवी
162.	942.40	टोकरी बनाने वाला	एस, एसटी, एफ, बी	बी, एलवी
163.	942.50	चटाई बुनकर, बांस	एस, एसटी, एफ, बी	बी, एलवी
164.	942.55	चटाई बुनकर घास के	एस, एसटी, एफ, बी	बी, एलवी
		पत्ते		
165.	942.60	झाडू बनाने वाला	एस, एसटी, एफ, बी	बी, एलवी
166.	942.70	चिक बनाने वाला	एस, एसटी, एफ, बी	बी, एलवी
167.	942.75	खस थट्टी बनाने	एस, एसटी, एफ, बी	बी, एलवी
		वाला		
168.	942.80	ब्रश सामग्री तैयार	एस, एसटी, एफ, बी	बी, एलवी
		करने वाला		
	<del></del>	_ <del>-</del>	<u> </u>	

	T			<u> </u>
169.	942.85	ब्रश बनाने वाला,हाथ	एस, एसटी, एफ, बी	बी,एलवी
170.	949.20	रॉल वेल्डिंग मशीन	एस, एसटी, एसई, एफ, बी	बी
		आपरेटर		
171.	949.32	लेवलिंग मशीन	एसटी, एसएफ, बी, एफ, एल	बी
		परिचर (मैच)		
172.	949.34	रिसीवर (मैच)	एसटी, डब्ल्यू, एल, पीपी	बी, एलवी
173.	949.50	अगरबत्ती बनाने वाला	एस,एफ,पीपी	बी,एलवी
174.	949.58	मोमबत्ती बनाने वाला	एस,एफ,पीपी	बी,एलवी
175.	949.60	मोमबत्ती माउल्डर	एस, एफ, पीपी	बी, एलवी
176.	949.70	गुडिया बनाने वाला	एस,एफ	बी,एलवी
177.	963.90	ग्रीजर	एस, एसई, एच, एसटी	एलवी
178.	973.65	विंचमैन	एस, एसई, एच, एसटी	एलवी
179.	979.30	लिफट आपरेटर	एस, एसटी, एसई	एलवी

# दृष्टिबाधितार्थों के लिए पहचान की गई नौकरियों की सूची ।

# समूह घ

एन सी ओ	नाम	वास्तविक आवयकताएं	नौकरी के
			लिए
			विकलांग
			व्यक्तियों की
			श्रेणियां
2	3	4	5
358.10	दफतरी,परिचर	एस, डब्ल्यू, एसई	एलवी
358.20	चपरासी,आफिस ब्याय	एस, डब्ल्यू, एसई	एलवी
358.30	डस्टिंग मैन, फर्राश	एस, डब्ल्यू, एसई	एलवी
	2 358.10 358.20	2 3 358.10 दफतरी,परिचर 358.20 चपरासी,आफिस ब्याय	2 3 4 358.10 दफतरी, परिचर एस, डब्ल्यू, एसई 358.20 चपरासी, आफिस ब्याय एस, डब्ल्यू, एसई

	-,			
1	2	3	4	5
4.	359.10	बुप्लीकेटिंग/साइक्लोस्टाइलिंग मशीन आपरेटर	एस, डब्ल्यू, एसई	एलवी
5.	380.10	पोस्टमैन	एस, डब्ल्यू, एच, एसई	एलवी
6.	380.20	ग्राम पोस्टमैन	एस, डब्ल्यू, एच, एसई	एलवी
7.	381.10	तार, संदेशवाहक	एस, डब्ल्यू, एच, एसई	एलवी
8.	381.30	संदेशवाहक डाक चपरासी	एस, डब्ल्यू, एच, एसई	एलवी
9.	389.10	लेटर बॉक्स चपरासी	एस, डब्ल्यू, एसई, एच	एलवी
10.	389.40	सॉर्टर मेल	एस, डब्ल्यू, एसई, एच	एलवी
11.	389.50	सॉर्टर टेलीग्राम	एस, डब्ल्यू, एसई, एच	एलवी
12.	550.20	वॉशिंग मशीन, आपरेटर	एसटी, एफ, पीपी	एलवी
13.	550.30	ड्राइंग मशीन, आपरेटर	एसटी, एफ, पीपी	एलवी
14.	551.20	ड्राई क्लीनर	एसटी, एफ, पीपी	एलवी
15.	755.80	बुनकर सहायक	डब्ल्यू, एसई, एच, एसटी	बी, एलवी
16.	756.10	दरी बुनकर, हाथ से दरी बुनना	एस, बी, केसी, एफ, एसआर	बी, एलवी
17.	756.40	दरी मरम्मतकर्ता	एस, बी, केसी, एफ, एसआर	बी, एलवी
18.	756.60	कॉयर सहायक	एस, एसटी, एसई	बी, एलवी
19.	811.90	बढ़ई, सहायक	एसटी, डब्ल्यू, एसई, एच, एस	एलवी
20.	976.10	पैकर, हैण्ड	एस, बी, एफ	बी, एलवी
21.	976.20	लेबलर	एस, बी, एफ, एसई	बी, एलवी
22.	981.40	खलासी	एस,एसटी,एफ,एसई	एलवी

# (क)(1) समूह क तथा ख में प्रशासनिक नौकरियां

#### दृष्टिहीन

- 1. कालेज अध्यापक (कला) (ए एण्ड टी)
- 2. कनिष्ट प्रशासनिक अधिकारी (सचिवालय)(एच)
- 3. वैयक्तिक सहायक (ए एण्ड टी)
- प्रशिक्षण अधकारी ( गैर तकनीकी संगठन)

#### कम दृष्टि

- 1. प्रशासनिक अधिकारी (गैर सचिवालय)(क)
- 2. श्रम कल्याण अधिकारी (क)
- 3. वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी (सचिवालय)(क)

# क (2) समूह ग तथा घ दृष्टिहीन समूह में प्रशासनिक नौकरियां

- 1. रेलवे स्टेशनों, बस स्टापों तथा हवाई अडडों (टी) पर उदघोषक
- 2. इंस्ट्रुमेंटलिस्ट (स्टाफ कलाकार)
- 3. मैसॅर (टी)
- 4. संगीतज्ञ (टी)
- 5. संगीत अध्यापक (टी)
- 6. कार्यालय अधीक्षक (एच)
- 7. आशुलिपिक (डिक्टोफोन और डिजीटल टाइपराइटर के साथ)
- 8. अध्यापक (प्राइमरी) (सामाजिक कार्यकर्त्ता) (टी)
- 9. अध्यापक (प्राइमरी) (टी एण्ड ए)

## 10. टेलीफोन आपरेटर (इलेक्ट्रानिक बीच तथा इम्बीण्ड डिजिटों वाले छोटे बोर्ड

# कम दृष्टि

- 1. आया
- 2. डाक संदेशवाहक
- 3. डिस्पैच क्लर्क (टी)
- 4. जेस्टेटनर आपरेटर
- 5. चपरासी
- 6. स्वागती (टी एण्ड ए )
- 7. रिटायरिंग रूम परिचर
- ८. स्वीपर
- 9. वाटरमैन (टी)
- 10. प्रतीक्षा रूम परिचर

#### (ख)(1) आद्यौगिक नौकरियां (सामान्य)

# दृष्टिहीन

- 1. ब्रश बनाना
- 2. बिस्तरादि बनाना
- 3. केन की बुनाई
- 4. कुर्सी बुनना
- 5. चिपर
- 6. ड्रिलर
- 7. पिलर

- 8. लिथे आपरेटर
- 9. चटाई बनाना
- 10. पैक्नेगिंग कार्य
- . ११. बोतलों में ढक्कन लगाना
- 13. स्टैम्पर

#### कम दृष्टि

- 1. लिफटमैन (डिजिटल नियंत्रण वाले)
- 2. प्रेस आपरेटर (विद्युत)
- 3. टेलीवीजन रिसीवरों के लिए हार्नेस की वायरिंग)
- (ख) (2) औद्योगिक नौकरियां (वस्त्र कारखानों तथा रेशम कारखानों के फोल्डिंग विभाग)

#### दृष्टिहीन

- 1. बॉबिंग साफ करना
- 2. बोरा सिलाई
- 3. सेलीफोन रैपिंग, पैंकिंग, रिबनिंग, लेबलिंग
- 4. होइस्टमैन
- 5. रीलिंग विभाग

#### कम दृष्टि

1.जल विभाग में सॉर्टर

# (ख) (3) औद्योगिक नौकरियां (भारी और हल्के उद्योग मशीन दुकान)

#### द्रष्टिहीन

- कैपटन लेथे आपरेटर
- 2. कॉइल वाइंडर
- 3. कोर मेकर
- 4. फिलिंग एण्ड डबीरिंग
- 5. फॉर स्पींडले ड्रिलिंग मशीन आपरेटर
- हैण्डफाई मशीन आपरेटर
- 7. गोदाम में सहायक
- हैन्ड टेपिंग मशीन आपरेटर
- 9. लेमिनेशन असेम्बलर
- 10. प्लास्टिक माउल्डिंग मशीन आपरेटर
- 11. पावरपुश मशीनन आपरेटर
- 12. थ्रेडिंग मशीन आपरेटर
- 13. ट्यूब बेंडर

## कम दृष्टि

- ऑल आउट मशीन आपरेटर
- 2. एसेम्बलर (घटक 20,30,40 तक)
- केब्दीय लेथे आपरेटर
- ड्रिलिंग मशीन आपरेटर
- मिलिंग मशीन आपरेटर
- शोपिंग मशीन आपरेटर

# 7. शियरिंग मशीन आपरेटर

## (ख) (४) औद्योगिक नौकरियां (भेषजी उद्योग)

- 1. बोतल सीलकर्ता
- 2. बोतल साफ करने वाला
- कार्टन असेबलर
- 4. ड्रापस असेंबलर
- 5. वूडन केस नेलर्स

#### (ग) (1) ग्रामीण नौकरियां (कृषि)

#### दृष्टिहीन

- 1. खोदनास
- 2. समतल बनाना
- 3. खाद डालना
- 4. बीज बोना
- सिंचाई करना

# (ग) (2) ग्रामीण नौकरियां (कृषि तथा नर्सरी कार्य )

### कम दृष्टि

- 1. ग्राफिटंग
- 2. पौध लगाना

# (ग) (३) ग्रामीण नौकरियां (फूल लगाना)

#### दृष्टिहीन

- पुष्पगुच्छ बनाना
- 2. बटन बनाना
- 3. मालाएं बनाना
- 4. वेणियां बनाना
- (ग) (4) ग्रामीण नौकरियां ( पशु पालन और डेयरी)

#### दृष्टिहीन

- 1. दुधारू पशु रखना
- 2. पशुओं को दुहना
- (ग) (5) ग्रामीण कार्य (मुर्गी पालन)

# दृष्टिहीन

- 1. मुर्गीपालम
- (ग) (5) ग्रामीण नौकरियां ( कुटीर उद्योग)
- 1. बांस कार्य
- 2. टोकरी बमाना
- 3. बीडी बनाना

- 4. मोंती बनाना
- 5. ताडके पत्तों की चटाई बनाना
- 6. झाडु बनाना
- 7. रस्सी बनाना
- टेप बनाना
- (घ) व्यवसाय संबंधी कार्य

# दृष्टिहीन

- 1. मोमबत्ती बनाना
- 2. डस्टर बनाना
- 3. छोटी छोटी दुकानें और किओस्क आदि चलाना
- चादरें आदि बुनना

#### कम दृष्टि

- 1. लाटरी टिकट बिकेता
- 2. मैनिंग पब्लिक कॉल ऑफीसर

## दृष्टिहीन और कम दृष्टि वालों के लिए नौकरियों की अनुपूरक सूची

#### दृष्टिहीन

- 1. केन बुनकर
- 2. चारपाई बुनने वाला
- लिफट परिचर
- 4. संगीत अनुदेशक
- 5. घडी में चाबी देने वाला
- शीट मेटल व्यवसाय
- 7. इलेक्ट्रानिक असेम्बली व्यवसाय
- ८. वेयर वाशर
- कापी मशीन आपरेटर
- 10. बॉक्स नेलर
- ११. जिल्दसाज
- 12. रोटा प्रिंग आपरेटर
- 13. फोटोस्टेट मशीन आपरेटर
- 14. कोरसेट मशीन आपरेटर
- 15. स्वागती व टेलीफोन आपरेटर
- 16. अनुभाग अधिकारी

#### कम दृष्टि

- 1. वार्ड ब्वायज
- 2. वार्ड आया
- शिपिंग मशीन आपरेटर

- 4. स्कैपर
- नट और बोल्ट रिक्लेमर
- 6. ड्रिलर
- 7. कटेर आयरन बेयर
- क्वायल वाइंडर
- 9. पावर ग्राइंडर
- 10. पंचर (मशीन)
- 11. पोवर्ड सा कटर

# प्रयोग में लाए गए कोड

## शारीरिक आवश्यकताएं

- एफ 1 (एंगरों से) काम चलाने के द्वारा किया गया कार्य
- पीपी 2. पीपी 2 स्वीचकर या धकेलकर किया गया कार्य
- एल 3. एल 3 उठाकर किया गया कार्य
- केसी 4. घुटने तथा कविंग के द्वारा किया गया कार्य
- बी 5. ह्युककर किया गया कार्य
- एस 6. बैठकर किया गया कार्य (बेंच या कुर्सी पर)
- एसदी 7. खडे होकर किया गया कार्य
- डब्स्यू 8. बसने के द्वारा किया गया कार्य
- एसई 9. देखने के द्वारा किया गया कार्य
- एच 10. सुनने/बोलने के द्वारा किया गया कार्य

बी = पूर्णतया दृष्टिहीन

एलवी = कम दृष्टि वाला व्यक्ति

# परिशिष्ट

कोड		शारीरिक अपेक्षाएं
एफ	1.	मैनिपुलेटिंग ( उंगलियों से) द्वारा किया गया र्का
पीपी	2.	खींचने और धकेलने के द्वारा किया गया कार्य
एल	3.	उठाने के द्वारा किया गया कार्य
केसी	4.	घुटने टेककर तथा क्रैचिंग द्वारा किया गया कार्य
बी	<i>5.</i>	झुकने के द्वारा किया गया कार्य
एस	6.	बैठकर किया जाने वाला कार्य ( बैंच पर या कुर्सी पर)
एसटी	7.	खड़े होकर किया जाने वाला कार्य
डब्ल्यू	8.	चलने के द्वारा किया गया कार्य
एसई	9.	देखने के द्वारा किया गया कार्य
एच	10.	सुनने/बोलने के द्वारा किया गया कार्य
आरडब्ल्यू	11.	पढ़ने और लिखने के द्वारा किया गया कार्य
		कार्यात्मक वर्गीकरण
कोड		कार्य
बीएल	1.	दोनो पैर प्रभावित लेकिन हाथ नहीं
बीए	2.	दोनों हाथ प्रभावित
		(क) पहुंच क्षति
		(ख) पकड़ने की कमजोरी
बीएलए	3.	दोनों पैर और हाथ प्रभावित
ओएल	4.	एक पैर प्रभावित ( दाया या वायां) ( क ) पहुंच क्षति (ख ) पकड़ने की कमजोरी (ग) ऍट एक्जिक

ओए

5. एक हाथ प्रभावित (दांया या बांया) (क) पहुंच क्षति

> (ख) पकड़ने की कमजोरी (ग) ऍट एक्जिक

बीएच

सख्त पीठ तथा हिप्स ( बैठ या झुक न सकना)

एमडब्ल्यू

7. मांसपेशी कमजोरी तथा सीमित शारीरिक सहन शक्ति

बी

8. दृष्टिही*न* 

पीबी

9. आंशिक रूप दृष्टिहीन

एलवी

10. कम दृष्टि

डी

11. बधिर

पीडी

12. आंशिक रूप से बधिर

# समूह क तथा ख पदों पर नियुक्त निःशक्त व्यक्तियों के लिए आवश्यक उपकरण

# दृष्टिबाधितार्थ व्यक्तियों के लिए

<u>क्र. सं0</u>	<b>मद</b>	
1.	पाकेट फ्रेम	बी, एलवी
2.	ब्रेलर	बी, एलवी
3.	टेपर रिकार्डर	बी, एलवी
4.	<b>डि</b> क्टाफोन	बी, एलवी
<b>5</b> .	ऐनक, टेबिल मैग्नीफायर और हैण्ड	एलवी
	मैग्नीफायर प्रकाशित/अप्रकाशित दोनों	
<b>6</b> .	बोलने वाला वैज्ञानिक कलकुलेटर	बी, एलवी
<b>7</b> .	आडियों या ब्रेल आउटपुट वाला कंप्यूटर	बी, एलवी
	टर्मिनल	
8.	ब्राविंग किट	बी, एलवी
9.	ू अंबाकस	बी, एलवी
10.	इम्बोस्ड फूट रूल	
11.	ब्रेल माइक्रोमीटर	बी, एलवी

# चलन संबंधी विकलांगताओं वाले व्यक्ति

#### -शून्य -

# श्रयण और वाणी विकलांग व्यक्तियों के लिए

- श्रवण उपकरण 1.
  - बॉडी लेवल
  - कान के पीछे (बीटीई)
  - कान में ( आईटीई)
- कान माउल्ड 2.

# MINISTRY OF SOCIAL JUSTICE AND EMPOWERMENT NOTIFICATION

New Delhi, the 31st May, 2001

- No. 16-25/99-NI-I.—Ministry of Social Justice and Empowerment of Government of India in pursuance of the provisions of Section 32 of the persons with Disabilities (Equal Opportunities, Protection of Rights and Full Participation) Act, 1995 (1 of 1996), had constituted an Export Committee on 2-7-1999, under the Chairmanship of the Additional Secretary, Ministry of Social Justice and Empowerment. A copy of the letter dated 2nd July, 1999 is at Annexure I.
- 2. The Expert Committee met on 20.8.99 and decided that one Sub-Committee should be set up for each of the three categories of disabilities, which are provided reservation under Section 33 of the Act. Accordingly, three Sub-Committees composing the following Members were constituted on 7.9.99 in the following categories:
  - (i) Sub Committee for Locomotor Disability or Cerebral Palsy.
  - (ii) Sub Committee for Hearing Impairment
  - (iii) Sub Committee for persons with blindness of low vision
- The Sub-Committees made an in-depth study of the various jobs done
  in Government offices as well as Public Sector Undertakings, including the
  jobs already identified by the Expert Committee in 1986.
- 4. The Expert Committee submitted its report on 3.3.2001. The report was circulated to all Central Ministries/ Departments to obtain their comments on the recommendations/ posts identified by the Expert Committee. Based on the comments received and in view of the fact that there is an urgency to notify the report of the Expert Committee to enable the persons with disabilities to avail of the benefits of reservation against the newly identified posts, the Government hereby notifies the report, a copy of which is at <a href="Maintenances-Annexure.ll">Annexure.ll</a> for information and further necessary action. Persons with disabilities usually require some aids and appliances to overcome their disabilities. The list of such aids that may be needed by different categories of disabled for discharge of their duties is given in Appendix of the report along with list expansion of abbreviations used in the report.

- 5. The list of jobs identified by the Committee is by no means exhaustive and Ministries/ Departments etc. may have to further supplement this.
- 6. Section 33 of the Persons with Disabilities (Equal Opportunities, Protection of Rights and Full Participation) Act, 1995, which provides reservation in posts in the establishments of Government of India, etc. for persons with disabilities also provides for exemption of certain posts/establishments from the purview of Section 33 of the Act if it is not possible to provide the persons with disabilities to the extent of the reservations in view of the nature of duties expected to be performed by the employees in their establishment/ Department.
- 7. In the light of the exemption clause provided under Section 33 of the Act the Ministry of Social Justice & Empowerment has set up an Inter-Departmental Committee vide order dated 21.2.2001 on exemption of posts/establishments from the provision of Section 33 of the Persons with Disabilities (Equal Opportunities, Protection of Rights and Full Participation), 1995 under the Chairmanship of Special Secretary/ Additional Secretary (SJ&E) with the representative from Department of Personnel & Training, Department of Health, and representative from the concerned Administrative Ministry which seeks exemption.
- 8. The Inter- Departmental Committee will consider the proposals regarding exemption of posts/ establishments from the purview of Section 33 of the Act and make necessary recommendations to the Ministry of Social Justice & Empowerment. Exemption of posts/ establishments recommended by the Inter-departmental Committee will be notified as per the provisions of Section 33 of the Act. The Committee may invite such persons/ experts as may be considered appropriate to assist the Committee in taking a view on individual applications for exemption.
- 9. The State Governments./UT Administrations may constitute Expert Committee under the provisions of Section 32 of the Act in order to identify suitable posts for persons with disabilities to be reserved for in the establishments of concerned State.

ANNEXURE-I

# No. 3-13/96-HW-III MINISTRY OF SOCIAL JUSTICE AND EMPOWERMENT ORDER

New Delhi, the 2nd July, 1999

In pursuance to Section 32 of the Persons with Disabilities (Equal Opportunities, Protection of Rights and Full Participation) Act, 1995 (1 of 1996), Government of India hereby constitutes, with effect from the date of issue of this order, the Expert Committee to identify/ review the posts in Group A, B, C and D to be reserved for the Persons with Disabilities in its Ministries/ Departments and Public Sector Undertakings consisting of the following members, namely:

(1) Additional Secretary, Ministry of Social Justice & Empowerment.

Chairperson

(2) Representatives, not below the rank of Joint Secretary from the following Ministries/ Departments of Government of India.

Member

(a) Department of Personnel & Training

Member

(b) Ministry of Health & Family Welfare

Member

(c) Department of Public Enterprises

Member

(d) Ministry of Social Justice & Empowerment (Disability Division)

Member

- (3) Representative, not below the rank of Joint Secretary of Member The Ministry/ Department concerned in respect of which Identification of jobs and related matters are to be reviewed.
- (4) Director General of Employment & Training

Member

- (5) Representatives of National Institutes on Disability.
  - (a) Director, National Institute for the Visually Handicapped, 116, Rajpur Road, Dehradun.

Member

(b) Director, Ali Yavar Jung National Institute for the Hearing Handicapped, K.G. Marg, Bandra Reclamation (West), Mumbai.

Member

(c) Director, National Institute for the Orthopaedically Handicapped, Bon-Hooghly, Calcutta.

Member

- (6) Representatives of Apex non-Governmental Organisations for the Disabilities.
  - (a) Shrì S.K. Rungta, General Secretary, National Federation of the Blind, 2721, Chowk Sangtrashan, Hotel Little Star, Paharganj, N.Delhi, Representing blindesss and low vision.

Member

(b) Dr. Sudershan Vaid, Secretary, SUNIYE, 1/4992, Loni Road, Shahdra, Delhi, Representing hearing impairment. Member

(c) Dr. Uma Tuli, Managing Secretary, Amar Jyoti Charitable Trust, N-192, Greater Kailash-1, N. Delhi, Representing locomotor disability including Cerebral Palsy.

Member

(7) Director, Institute for Physically Handicapped, 4, Vishnu Digambar Marg, New Delhi-2.

Member-Secretary

- 1. The Committee may co-opt members.
- 3. This is in supersession of earlier Order of even number dated 11.9.1998.

# REPORT OF THE EXPERT COMMITTEE TO IDENTIFY/REVIEW THE POSTS IN GROUP A, B, C & D TO BE RESERVED FOR THE PERSONS WITH DISABILITIES IN ITS MINISTRIES/DEPARTMENTS AND PUBLIC SECTOR UNDERTAKINGS.

1. Govt. of India, in pursuance of Section 32 of the Persons with Disabilities (Equal Opportunities, Protection of Rights and Full Participation) Act, 1995 constituted an Expert Committee to review/update the list of jobs identified for persons with disabilities.

The Committee was notified vide order No. 3-13/96-HW.III dated 2nd July 1999, (Annexure 'A').

In its first meeting held on 20.8.1999, it was agreed that one Sub-Committee should be setup for each of the three disabilities, which are provided reservation under Section 33 of the Persons with Disabilities Act. The Sub-Committee will have the power to co-opt any expert person or persons as required from time to time. Working of the each Sub-Committee would be co-ordinated by the respective Director of National Institute for the Hearing Handicapped, Visually Handicapped & Orthopaedically Handicapped, Director, IPH, New Delhi will be the Convenor for all the three sub-committee. The Expert Committee unanimously agreed to adopt a consultative approach in identifying the posts in consultation with concerned Ministries/Departments.

The Sub-Committees asked for extension of the time mainly because the information which was sought from departments located in various parts of the country was not forthcoming intime and had to be pursued further. The 3 Sub-Committees submitted their reports, which was considered in the Expert Committee meeting on 15th Dec, 2000. The Expert Committee on the basis of recommendations received from Sub-Committees and also in consultation with various Ministries, Departments, made following recommendation:

- (a) The jobs which have been identified for the notification for any category of disability should be used for giving effect to 3 % reservation in jobs in each establishment within the meaning of section 2 (K) of the Act.
- (b) The nomenclature used for respective jobs in these recommendations shall also mean & include any nomenclature used for the comparable post with identical function of the identified post.

- (c) The establishments covered under the Persons with Disabilities Act 1995 will have the discretion to identify post in addition to the posts already identified by the appropriate Government. However, no establishment on its own discretion can exclude any post out of the purview of identified post for effecting reservation under Sec. 33 of the Act. In case any establishment feels that it required exemption from filling up a vacancy against an identified post by the appropriate Govt. the establishment under Sec. 33 of PWD Act. 1995 can approach theinter departmental committee constituted for the purpose to look into the matter regarding exemption from Sec.33 of the PWD Act. Other than this no authority has the jurisdiction to accord exemption from filling up a vacancy against an identified post for persons with disabilities.
- (d) List of the identified jobs proposed to be notified herein under is in addition to and not in derogation of the earlier list published by Ministry of Personnel Public Grievances and Pensions, Department of Personnel & Training, Govt. of India in the year, 1986, This is in accordance with Sec 72 of Persons with Disabilities Act. 1995
- (e) If at any stage due to change in the pay scale of a post, identified for persons with disabilities gets shifted from one group or grade to another group or grade the post shall remain identified for the purpose of effecting 3% reservation. For example the post of post graduate teacher, if at the time of identification of post for persons with disabilities is a group 'B' post but due to some policy change if the same post is reduced to Group 'C' the same shall remain identified though its pay scale and grade has been changed.
- (f) The Expert Committee is of the view that wherever it has lost sight of such posts which are the entry point to the posts identified by them, in such cases the entry point in the line of identified posts shall be deemed identified for the purpose of recruiting Persons with Disabilities against 3% reservation in job as per Sec. 33 of the PWD Act 1995.

The revised lists of posts identified in Group A,B,C & D to be reserved for the Persons with Visual, Hearing & Orthorpaedic/locomotor disbailities are enclosed herewith.

SHARAD RANGA, Member-secy.

#### Group A

SI **	Designaiton	Group	Physical Require- ment	Categories of Disabled suitable for jobs	Nature of work performed	Working condition / Remarks
1	22	3	4	5	6	7
	ACCOUNTS OFFICERS					
1	Finance Manager	(A)	SBSE	BL	They ensure proper maintenance of accounts, accounts books, records of	The work is mostly performer.
2	Chief Accountant	(A)	RW	OA, OL, BH	business and financial establishments, private institutions, Govt	inside in well lighted rooms
3	Finance Advisor	(A)			or Quasi Govt, offices. Supervise subordinates e.g. Account	Worker usually works alone
4	Joint Manager (Accounts)	<b>(A)</b>			Clerks engaged in maintenance of accounts and records. Scrutinise	It does not involve any hazands
5	Chief Accounts Officer	(A)			bills, receipts, payment etc. for proper entries in cash-book, journal,	
6	Dy. Chief Accounts Officer	(A)			ledger and other records. Keep record of all taxes, licenses, fees	
7	Manager (Financial )	(A)			etc , required to be paid by organisation in which engaged and	
8	Joint Manager (Accounts)	(A)			ensure that they are paid in time and kept up-to-date. Get annual	
9	Dy Financial Advisor	(A)			budget prepared and consolidated under their supervision and	
10	Accounts Manager	(A)			place it before 'Board' or appropriate authority for consideration	
11	Dy Director (Accounts)	(A)			Prepare final accounts such as trial balance, profit and loss	
12	Assit, Manager (Finance)	(A)			statement or such balance sheet etc., as required depending upon	
3	Assit. Registrar (Accounts)	(A)			type of industry or organisation in which engaged. See that	
4	Financial & Accounts Officer	(A)			prescribed accounting procedure is followed by offices, establishments	
15	Assit Chief Accounts Officer	(A)			and institutions and account books are properly maintained	
16	Assit, Controller of Accounts	<b>(A)</b>			Ensure that instructions given or objections raised are carried out	
17	Asstt. Divisional Accounts Officer	(A)			or rectified. Make periodical and surprise checks of accounts	•
18	Asstt Account General	(A)			Advise appropriate authority on financial matters including	
19	Addi Comprotoller Auditor General of	(A)			revenue and expenditure such as procedure for procurement of	
	India/ Pt. CGA				raw materials, machinery and other purchases and also disposal	
20	Serrior Admin, Grade	(A)			of assets, write of depreciation, award of contract etc.	
21	Selection Grade in JAG	(A)				
22	Junior Admini Grade	(A)				
23	Senior Time Sacle	(A)				
24	Junior Time Scale	(A)				
	AERONAUTICAL ENGINEERS					
25	Director of Operations	(A)	ST.SE .	OA.OL	They develop and modify designs of aircraft and missife	Much of the work is done
26	Dy Director of Engineering	(A)	H.RW B		systems and maintain their air-worthiness. Analyse comprehensive	outside Work place is not noisy
27	Dy Operation Manager	(A)			or incomplete engineering sketches, drawings and notes to evaluate	and vibrating. Work usually is
28	Dy. Engineering Manager	(A)			manufacturing and functional practicability of proposed design	done in group. The job is
29	Planning Manager	(A)			Draw preliminary sketches and apply mathematical formulae,	hazardous However planning
30	Manager Navigational	(A)			physical laws and fundamental aerodynamics theory to develop	work is done inside in normal
31	Executive Engineer	(A)			detail drawings and specifications of structures or systems such	surroundings.
32	Assit. Suptd	(A)			as rib assemblies Struts. Landing gear, weight strength etc. Design	
33	Senior Planning Officer	(A)			components to be cast or machined from metal stock. Select standard components such as gears, morors relays etc. for in-cor porations in design and draft compete layout drawlings. Compile stress analysis data resulting from testing of experimental component	

and prepare reports, charts and graphs for use by engineering personnel in malding design decisions. Inspect various units and components of aircraft such as engine, airframe landing gears, electrical system, various instruments generator, starters autopilot mechanism etc. before and efter flight according to chart. and get necessary repair replacement and adjustments done by respective arcraft mechanics. Issue daily certificate of safety for flight, after checking and ensuring airworthiness and singal pilot for taking off. May conduct air crash enquines to find out cause. of crash & suggest remedial measures.

#### AGRICULTURAL SCIENTISTS

	MANUFACTION SCHOOL 1919	
34	Scientists Gr. 1 (Econometric) Analysis	(A)
35	Scientists Gr. 1 (Computer Science)	(A)
36	Scientists Gr. 1 (Crop. Forecasting	(A)
	methodology)	
37	" (Trg. & Basic Research)	(A)
38	<ul> <li>(Sample Survey Methodology)</li> </ul>	(A)
39	" (Crop Sciences)	(A)
40	" (Animal Sciences)	(A)
41	* Gr II (Econometric Analysis)	(A)
42	Sicentist (Computer Science)	(A)
43	" (Trg. & Basic Research)	(A)
44	<ul> <li>( Crop Forcasting Methodology)</li> </ul>	(A)
45	( Sample Survey Methodology)	(A)
46	" (Animal Science)	(A)
47	" (Crop Science)	(A)
48	<ul> <li>Gr. III (Econometric Analysis)</li> </ul>	(A)
49	" (Computer Science)	(A)
50	" (Trg & Basac Research)	(A)
51	<ul> <li>(Crop forecasting Methodology )</li> </ul>	(A)
52	( Sample Survey Methodology)	(A)
53	* (Crop Sciences)	(A)
54	" (Animal Science)	(A)
55	" Gr (V (Econometric Analysis)	(A)
<b>J</b> 6	" (Computer Science)	(A)
57	" (Trg & Basic Research)	(A)
58	(Crop Forecasting Methodology)	(A)
59	<ul> <li>( Sample Survey Methodology)</li> </ul>	(A)
60	" (Crop Sciences)	(A)
61	" (Animal Science )	(A)

SSEFRWW OABL be restricted)

They develop and apply most effective methods for collecting. (Mobility should tabulating and interpreting data in agricultural statistics as applied to Arumail Sciences Crop Sciences, Sample Survey methodology Crop Forecasting, methodology Training and Basic research, Computer Science, Econometric Analysis etc. Determine characater and volume of information necessary for solution of any problem Map plan and conduct field survey. May do stabstical analysis of data and prepare reports analysing and evaluating conclusions on the bases of variable conditions affecting interpretation or validity. May teach and guide students in their research work.

The work is performed both made and out herside. Work In the field is done in group Desk job is done alone, work place inside is well lighted and comfortable but field work involves dusty, humad and hot conditions

	GAZET
	VRY [Part I—Sec. 1]

1	2	3	4	5	6	7
					May design and prepare estimates etc. himself, if qualified as Architect.  Records planning schemes worked out if specialised in any particular branch of planning, if experienced as Architect or Civil Engineer, and if member of any recognized professional institution and publications made.	
	ARCHIVISTS					
90 91	Assit Director of Archives (Onerital Records)	;A)	SST	OL OA (Mobolity not to be restricted	Archivists acquire maintain and supply reference manuscripts and other records of historical importance. Scrutinise public records and documents transferred to archives according to historical significance and enduring value. Recommend weeding of unimportant material and analyse and prepare brief descriptions of contents of records and documents. Arrange them in chronoloogical order department wise and prepare indices, guides bibliographies and microfilm copies of documents as reference media. Acquire on payment or otherwise, documents of archival importance from private sources. Safeguard and preserve records clearing, microfilming etc. Act as consultant to government agencies, academic institutions, research scholars by making available information and documents and locating reference materials obtainable elsewhere, prepare compendia on selected subjects relating to public administration for use of administration.	The work is performed mostly inside The work place is some times dusty. Work is usually done in a group. It does not involve any hazard.
	AUDITORS					
92 93 94 95 96	Joint Director (Audit) Senior Audit Officer Dy Director(Audit) Asstt. Director(Audit) Asstt. Accounts General (Audit)	(A) (A) (A) (A) (A)	RW	OL OA	They examine account books and records of business establishments, private institutions. Government or Quasi Government offices for accuracy and completeness of book keeping records and financial statement. Check items of entries in day book or journal for correct recording, scrutinise bills, vouchers and relevent entries in cash books. Verify ledger entries against recepts for cash payment. Check total for proper observance of accounts procedure and ensure that all revenue and expenditure and disbursements are properly authorised, vouched and correctly classified. Report to appropriate authority irregularities in accounts, improper expenditure etc. May prepare financial statement and final accounts such as profit and loss statements, balance sheets, etc for private and public undertailings.	The work is performed mostly inside in well lighted rooms. The workers usually work, alone Occasional group activity is required. No harands are involved.
97 98 99 100 101 102 103 104 105 106 107	ALTONOBILE ENGINEERS Chief Mechanical Engineer Addi Chi Mech Engineer Dy Transport Manager Senior Engineer (Shops & Garage) Transport Engineer Works Manager Industrial Engineer Asstt. Works Manager Transport Officer Asstt Works Manager Transport Officer	(A) (A) (A) (A) (A) (A) (A) (A) (A)	ST B SE H	QL	They plan manufacture and repairs of cars, trucks and other motor vehicles. Study performance of different types of models of automobiles and suggest the types & models best suited to the need of the industry. Plan repairs, prepare estimates and make arrangements for supply of necessary spares. Supervise assembly or repairs work, effect necessary modifications and replacement of parts; get tuning and adjustments done and check repaired vehicle for efficiency and roadworthiness. May specialise in repair of particular type of petrol or diesel vehicles.	The work is mostly performed outside. The work place is not humid. Worker usually works in a group. The job is hazardous.

1	2	3	4	55	6	7
	ADMENISTRATIVE OFFICER-(NON SECRET	TARIAL)				
08	Deputy manager (Admin.)	(A)	S ST W	OL	They serve in various capacities in the Government. They assist in and/or	The work is performed mainly
09	asstt Manager	(A)	RW.	BLA OA	execute vanous plans, policies of the Govt. In general and their Deptt. in	made Occasional touring is
10	Deputy Director	(A)		(mobility not	particular. May supervise actual execution of different plans, schemes etc.	required. Working condition
11	Joint Director	(A)		to be restricted)	by the various units of the office and co-ordinate their work. May provide	are usually calm and quiet
12	Squard Leader	(A)			the necessary in-puts for the efficient running and expansion of the Depti.	The worker plans his work
13	Joint Manager	(A)			May laydown policy and prepare plan schemes including cost analysis for	alone. No hazards are involved
14	Asstt, Manager	źΑί			expansion and/or continuation of the Deptt.or particular units of the Deptt.	
15	Sr Supdt Telegraphs	(A)			May do analysis and prepare annual quarterly reports on the functioning and	
16	Dy Registrar (Academic)	(A)			efficiency of the Deptt, for the information of public press and the parka-	
17	Wanager (Admn.)	(A)			ment. They also answer guenes from the public press and the Parliament	
18	Asstt Registrar (Academic)	iA)			May prepare advertisement material for notifying vacancies etc. in the press	
9	Commissioner (Gr I)	ίΑj			May arrange and/or attend departmental, inter-departmental meetings	
	ADMINISTRATIVE OFFICER (SECRETARIA	LL SENIOR1				
20	Secretary	(A)	SWISE	OF OV	They advise the Head of the Deptt on all matters of policy and administrat	The work is mostly performed
21	Adm. Officer	(A)	RW		ion. Scrutinise proposals for expansion of administrative staff, renting or	inside in well lighted rooms
32	Dy Director (Admn.)	(A)			purchasing of buildings furniture & other office equipment. Coordinate	The worker ususally does his
23	Asstt. Director	(A)			activities of various units of the office. Decide the disciplinary action to be	work alone. It does not involve
24	Addi Gen Manager (Admin)	(A)			taken against staff as per Rules and Regulations laid down by the Deptt	any hazard
25	Chref Admin Officer	(A)			of Personnel and make policy decisions in the matter of administration	,
23	Dy Manager (Genl.)	,A)			Implement policies of the Govt. May function as head of the office	
27	Sr Admin Officer	(A)			The state of the s	
	ADMINISTRATIVE OFFICER (Secretaria)	Juniori				
21	Administrative officer	(A)	SRW	OL BLA.	They organise and control all clencal work in the office, mark the dail, allot	The work is performed mostly
2.	Asstt Admin Officer	(A)		OA.	dubes of staff, co-ordinate and supervise work of the clencal staff and look	inside. He usually works alone
- 3u	Asst Director (Admn)	(A)		<del>-</del>	after discipline, administrative matters including cases of Earned Leave, in	through interaction with sub-
3	Asstt Secretary	(A)			subordination arrangement of office accommodation furniture office equipm-	ordinates is actively required
_	2311 2311(21)	1,			ents etc. Prepare briefs of important administrative matters and Partiament	The work place is well lighted
					questions attend departmental meetings	It does not evolve any hazards.
3.	ABM (A)	ſAI	S ST	OA OL BLA	They supervise the branch administration exercise control over Cash/	The work is mostly performed
	, ,	* 4	SEHRW		Cheque and receipt payments settle/sanction claims loans etc	inside in well kanted rooms
					,, , , , , , , , , , , , , , , , ,	workers usually work alone
<b>3</b> 53	AAO (Assit, Admin Officer)	(A)	SST	DA OL		
		v-1	SE.H FW	-		
_4	Assit, STATION SUPERINTENDENT	(A)	SST	OA OL	They perform the functions of undertaking sales and extending	The work is performed both
	(Air India)	• * *	SEHW	-	service to clients. The main areas in which the A.S.S. Officer	inside and outside. Worker
	•				performs his functions are in the Booking Office-making sales	usually worksatone Although
					calls and attending to passengers requirements for reservations	interaction with subordinates
					and ticketing.	regured
	AUDIOLOGIST Lecturer	ιΑ١	STS SE	OL.	Audrological assessment hearing aid assessment & litting. Ear mold malong auditory	Work is performed in groups and alone
			BFW		assessment and intervention, teaching assessment teaching	mostly inside and less frequently outside
					-	The work is less hazardous

6

They develop and apply most effective methods for collecting tabulating &

466

The work is performed inside

1

136

2

BANK OFFICERS

Officer Grade At

3

(A)

4

SW RW

5

**BL.OA** 

_1	2	3	_4	55		
	CIVIL ENGINEERS					<del></del>
176	Dy Chief Engineers (Civil)	(A)	S.ST B W SE	OL (for	They plan, organise and supervise construction and repairs of buildings,	The work is performed both inside
179	Engineer Member	(A)		designing)	highway, dams, barrages, canals, bridges, aerodromes, towers, laying	and outside. Workplace is often
180	Chief Engineer	(A)		posting office	of pripe lines, railway tracks, etc. Prepare or get sketches, plant	hot and dusty. Jobs in the fields
181	Addi, Chief Engineer	(A)		OA (for posts	projects prepared by Architects according to the requirement	are hazedous but designing work
182	Sudpt Engineer	(A)		on the field office	e of Authority concerned. Visit area(s) for preliminary survey selection site.	in office does not involve any
183	Sudot (Civili)	(A)			and coffection of necessary data such as measurement soil conditions	hazards. The worker works alone
184	Sudipt. (Engineering)	(A)			availability of materials labours etc. Prepare design details, datailed drawing,	in the office and in a group in the
185	Joint manager Engineer	(A)			estimates of cost of assistance of Draughtmen Civil or themselves and get	field
186	Asstt. Engineer Civil)	(A)			approved by their clients or authority concerned Arrange required	
187	Executive Engineer (Civil )	(A)			materials, machinery, labour and commencement of work at site. Ensure	
188	Dy Manger (Engineer)	(A)			correct execution of work according to specification at every stage of progress	
100	Cy Maige (Elgiles)	(A)				
					Check at site measurement taken by overseer for preparation and payment	
					of bills. Inspect and examine structure completion of work to ensure its	
					conformity with prescribed specifications. May draw sketches and plan themselves	
					May call for tenders and award work to one or more contractor, May	
					undertake maintenance development or remodelling work.	
	COLLEGE TEACHERS					
189	PROFESSOR ARCHITECTURE	(A)	STW	OL OA BL	College Teachers ( Architecture)	
190	Assit PROFESSOR ARCHITECTURE	(A)	RW F SE		They teach University or college students one or more subjects relating to	The work is performed both inside
191	LECTURER (Architecture)	(A)			Architecture, deliver lectures and supervise practical work in field laboratory	and outside. Workplace in the field
					Organise and go on field trips, maintain class registers and records. Set	is hot, humid and dusty. Field job
					examinations papers. May conduct or guide Research Work	is hazardous
192	LECTURER (Arts)	(A)	STH	BLA.OL	College Teachers ( Arts)	The work is performed mostly inside
					They teach college students one or more Arts Subjects such as History,	The work place is well lighted
					Geography Commerce, Sociology, Philosophy, Economics, Pol. Science	
					Indian or foreign Language such as Hindi, Sanskrit, English, deliver	
					lectures and conduct seminars. Set examination papers, conduct examination	
					and evaluate answer books. Maintain class registers and records. May	
					conduct research and guide research work.	
193	LECTURER (Science)	(A)	R.W.ST	OA.	College Teachers (Science)	The work is performed mostly inside
	,	* '	HRW	BLA OL	They teach college students one or more science subjects such as	The work place is well lighted
			1210 10	OA	Chemistry, Physics Botany, Zoology, Geology etc. Deliver lecture, guide and	The front place to their lighted
				(Mobility not to	supervise practical working the field or laboratory. Set examination papers,	
				be restricted)	conduct examinations and mark paper. Maintain class registers and records	
				be restricted)		
					may conduct or guide research work	
194	COMPLETED OPERATION OFFICER	(4)	0.07	01.0	Outron and the second for a second second second second second	The condess performed one 3-
154	COMPUTER OPERATION OFFICER	(A)	S,ST	OA,OL	Perform activities required for running computer system such as -	The work is performed inside
			S€,H,W	BLA	hooting, handi+G260ing disk and tape units and other peripherals	Usually workers work alone
			В		manning of console and interacting with the system through the console	The place is well lighted
					Preparing and executing job schedules/ and ensuring the production of	
					timely and accurate outputs	
					Observing necessary procedures for proper upkeep of equipment and	
					environ ment.	
					Maintenance and security of data bases on disks and tapes	
					·	

1	2	3	4	5	6	7
					nutrition in soil for ophmium plant growth and recommends appropriate fertilizer doses.  Develops methods for control of erosion alakahnity salinity acidity etc. of soil and conducts soil survey and soil dassification and indicates them on map. Investigates problems relating to stabilisation roads dams buildings etc. May specialize in one or more branches such as soil Bology. Soil Physics. Soil Chemistry etc. Record field and laboratory experience and branch in which specialized research papers written or published and whether possesses any experience of soil investigation in connection with construction of dam building etc.	
2f1 2f2 2f3 2f4 2f5 2f6	Scientist Forest (A) Scientist Forest (B) Scientist Forest (C) Scientist Forest (C) Scientist Forest (E) Scientist Forest (E)	(A) /A) A) (A) (A) (A)	ST B SE W F	OL BL OA	Foresterns and related workers—perform miscellaneous tasks in preservation of forests extension of forest and include occupations such as those related to collecting, preparing and storing of seeds raising seedlings transplanting seedlings in afforestation area protecting trees from insects, diseases and animals—marking fetted trees—etc. not elsewhere classified.	The work is performed mostly inside but also outside in well lighted rooms/places
217 218 219 220 221 221 222	Scientist Zoology (B Scientist Zoology (Cl Scientist Zoology (Cl Scientist Zoology (E) Scientist Zoology (F)	(A) (A (A) (A) (A)	ST B SE W F	OL BL OA	Zoologist in general studies animal life in relation to origin evolution, classification structure behaviour life processes disease environment, growth, development genetics mutations etc and relates findings to problems affecting human animal and plant life. Undertakes field trips to collect data and observe animal life in natural habitat on land and in water and collects specimens for study in taboratory. Dissects specimens and studies structure and functioning of various systems such as nervous reproduction and circulatory systems aniationly of body cell etc. under microscope and other scientific equipment regarding formation and functioning of organs diseases of organs cells etc. Prepares microscopic stides of special features for future study and research. Preserves rare species of animals in special preservatives and gets large animals mounted by Taxofermat. Studies characteristics of living organism. Analyses findings and interprets data gring possible or probable causes that affect human Analyses findings and interprets data gring possible or probable causes that affect human Ladiyese Collects or rears such as mice monkeys flows pigeons etc in artificial condition in captivity for experimental purpose and knowledge of wild life management. May specialise in particular branches of Zoology such as study of embryos birds, mammals etc and be designated as EMBRYO-LOGIST ORNITHOLOGIST HISTOLOGIST VIROLOGIST BIOLOGIST CYTOLOGIST MAMMALOGIST etc. May teach students in institutions. Record research experience and specialize in particular field of study such as embryology ornithology mammalogy etc books and papers published and teaching experience.	The work is performed mostly inside but also outside in well lighted rooms/places
_23 224 225 226 227 228	Scientist Chemistry (A) Scientist Chemistry (B) Scientist Chemistry (C) Scientist Chemistry (D) Scientist Chemistry (E) Scientist Chemistry (F)	(A) (A) (A) (A) (A)	STBSE WF	OL BL OA	Chemist in general conducts chemical analysis synthesis, research and sampling of solids liquids or gases to determine their composition properties physical and chemical changes as means of developing new products effecting improved production processes and advancing scientific knowledge. Tests samples of materials or substances by various chemical means such as dissolving them in solvents observing changes from application of heat pressure or vacuum from reaction to acids standard regents (gases and chemicals) and from precipitation filtration, dehydration and cooling to determine their properties. Conducts quantitative qualitative ion exchange and micro-chemical analysis microscopic analysis electronic hydrogen ion measurement, component separation by electrolysis etc. to find physical and chemical compositions crystalline structures. PH values optical activity behaviour of ions and other characteristics of samples. Assesses results of experiments and conducts any additional re-	The work is performed mostly inside but also outside in well lighted rooms/places

1	2	3	4	5	6	7
					search needed to devise or improve methods of production, perfect formulae develop new products for further knowledge in field. May control chemical processes and production methods and supervise performance of Laboratory Assistant. Chemical May guard against explosions and accidents. May interpret findings statistically. May specialise in particular field of work.  Record research work done, field of any specialisation, may be expenienced in laboratory or production work, teaching experience. Ittles of books and papers published and membership in professional body.	
9 0 1 2 3 4	Scientist Botany (A) Scientist Botany (B) Scientist Botany (C) Scientist Botany (D) Scientist Botany (E) Scientist Botany (F)		ST B SE. W F	OLBL OA	Botanist in general studies origin development structure physiology reproduction economic value etc of plants for use in such fields as agriculture forestry horbiculture. Undertakes field trips for study of basic aspects of plant if in natural environment. Collects specimens of plants using microscope special staining techniques and scientific equipments. Identifies and classifies plants. Studies effect on plant growth of environment factors, such as rainfall temperature climate soil etc. Devises new methods and measures for growing of plants and other crops useful to human and animal life. Reports on medicinal value of plants and evolves measures for its economic exploitation. Preserves plants and plants part in special preservatives or in herbarium sheets. Maintains experimental botanical garden for study such as ecology mycology algology embryology etc. May specialise in experiment and research on particular crops like nice sugarcane cotton etc. and be designated as RICE SPECIALIST. SUGARCANE SPECIALIST. COTTON SPECIALIST etc.  Record specialisation in particular fields of study as plant pathology, plant genetics, mycology cytology, plant geography algology, plant taxonomy, and systematics etc. May have teaching experience membership of any learned society and books and papers published.	
55 66 77 88 99 90 11	Scientist Micro-Biologist (A) Scientist Micro-Biologist (B) Scientist Micro-Biologist (C) Scientist Micro-Biologist (E) Scientist Micro-Biologist (E) Scientist Micro-Biologist (F) Scientist Micro-Biologist (P) Scientist Motcular biologist/ Bio-Physicists	, .	STBSEWF	OL BIL OA	Micro-Biologist conducts research and laboratory experiments on occurrence growth, development, control and utilization of bacteria and other micro organisms (including viruses) affecting plant, animal and human life and industrial processes. Prepares cultures of bacteria by placing samples in suitable nutritive media. Examines under microscope samples of isolated bacteria for identification. Observes reactions of bacteria to contact with various londs of chemical substances and effects of changes in physical environment. Studies action of micro-organisms on living tissues of higher animals and dead organic matter; analyses organic substances produced by bacteria while acting on organic matter to determine nature of by-product. Evolves and prepares weakened strains of harmful bacteria for utilization in vaccination immunization and serological application. Studies methods of stimulating and retarding activity of micro-organisms and their utilization in industry. Records and reports findings May specialise in any particular branch of bacteriology such as dairy food soil or public health bacteriology mycology etc. and may be known as DAIRY BACTERIOLOGIST FOOD BACTERIOLOGIST INDUSTRIAL BACTERIOLOGIST VETERINARY BACTERIOLOGIST etc conducts research assist researches, guide & supervise research work. Work as research and sciencist in various lable. Works as teacher in university & colleges.	

	2		3	4	5	6	7
							_
	Scientist Bio Chemist	(A)	(A)	STBSE	OL BLOA	Biochemist conducts tests and studies metabolic processes in plants and animals to determine	
	Scientist Bio Chemist	(B)	(A)	₩F		their nutrition reaguirements, their lability to detect and separate poisons from body materials	
	Scientist Bio Chemist	(C)	(A)			and composition of their biological fluids in order to develop and produce antibiotics, setum	
	Scientist Bio Chemist	(D)	(A)			vaccines and drugs. Performs basic tasks similar to Ohernist in general by applying modern	
	Scientist Bio Chemist	(E)	(A)			techniques like chromatography electrophorsis, spectrophotometry radioactive tracers and	
I	Scientist Bio Chemist	(F)	(A)			Warburg manometry for analysis of biological compounds under both normal and pathological	
		V- 1	4			conditions. Isolates enzymes and other active principles fromtissues and studies their action.	
						and properties both at cultural stage and by actual application. Analyses and studies plant,	
						animal and microbial materials to determine their composition of fait proteins, carbohydrates	
						vitamins trace elements etc. Studies biological fluids and materials such as blood unine	
						arebrospinal fluid, liver basile and horomones and co-relates fundings to normal	
						or pathological conditions. Conducts studies for separation and qualitative detection of porson	
						in body for pathological and other purposes. May specialise in particular field of work.	
						Record details of research work, if specialised in any particular branch of work such as drugs	
						antibiotics vaccines hormones poisons. May have to their credit titles of books and papers	
						published teaching experience and membership in professional body	
						,	
	Scientist Physicists		(A)	S™BSE	OL BL OA	Workers in this group are engated in research and development, and in tests, expeniments and	
	Physicist Atomic		'A)	W F		analysis of practical nature relating to chemical composition and properties of and possible	
	Physicist General		Αı			changes in substances development of new chemical products study and investigation of	
!	Physicist Light		(A)			physical phenomenal applying laws of physics to practical problems, study of nature and	
3	Physisians Dollos		IA)			characteristics of atomic nuclei, and perform other professional activities in the field of physical	
ļ	Physi⇔st other		ſΑ			sciences	
1	P∽vsuist Sound		ıA				
	GEOLOGY						
5	Dv Dvestry General		IΑ	ST S SE	OA OL BL	Geologist studies physical structure of earthis crust, its rock formations and fossils to	Work is performed inside
	<b>Unlecto</b> Selections		1A	9 F A		determine earth's history, gradual changes and development or to locate minerals and	as well as outside. Usually
	Dy Drieuto		ıA.			fuels. Conducts exploratory geological survey using special instruments and techniques	works in a group through
ļ !	Cedegraf(Sr1		Δ.			such as airsurvey and air-photo mapping and geo-chemical and geophysical prospecting	interaction with subordinates
,	ec carsté r.)		ďΔ			methods to low drilling operations in areas of economic mineral deposits. Collects samples	
	ec ag sag r		_			of minerals or rocks at vanous depths for detailed study to determine their formation and	
						quality and quantity of deposits. Evaluates extent of deposit for commercial exploitation	
						and undertakes and coordinates various activities relating to drilling testing development	
						The state of the s	
						and production. Prepares reports maps and diagrams showing outcrops of rocks and	
						one bodies and their various geological structures. Advises on suitability of soils and rocks	
						for construction of gams runnels roads buildings etc. and on strength of foundation	
						necessary. Renders advice on problems of underground water reservoirs. Studies natural	
						phenomena such as earthquakes volcanoes glaciers and mountain building for advancement	
						of knowledge and research on gradual changes and developpent of earth's crust. May combine	
						reaching with research and administrative work when employed by college or university	
						May be designated according to field of duties such as Exploration Geologist, Test	
						Geologist Development Geologist Resident Geologist	

THE GAZETTE OF INDIA

EXTRAORDINARY

1	2	3	4	5	6	7	F
				· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	performance of each job. Analyse existing and new jobs coming up in		4
					organisation and relate job components to selected evaluation factors. Study		11-
					scope of introducing automatic procedures to minimise manual operations		JI J.
					and suggest them to appropriate authorities for adoption. Undertake study		1— ·खण्ड
					to assess workers' condition and suggest methods to increase productivity		64
					May assist in developing training programme of potentially capable individu-		
					als in organisation.		
272	Judges/Magistrates Subordinate	(A)	S ST,H,R,W	B LV	Deals with Civil and Criminal cases by adopting established procedure both under Civil and	The work is mostly performed inside. The	
	In Lower Judiciaries			(mobility not to be restricted)	Criminal Codes. Records evidence and pass necessary orders/judgements	work place is well lighted. The worker usually works alone.	
	LABOUR WELFARE OFFICERS						-
273	Asstt. Manager	(A)	SHRW	OA.	They execute policy regarding working conditions, welfare, etc. of workers	The work is performed mainly inside	
274	Personnel Officer (Welfare)	(A)		OLBL.	in industrial undertakings, maintain peaceh between management and labour	The worker usually works in a group,	11
275	Welfare Officer	(A)			and promote harmonious relations between them. Bring gnevances of workers	the job is not hazardous.	11
276	Labour Officer	(A)			to notice of management. Interpret labour laws to workers and advises mana-		11
277	Labour Welfare Officer	(A)			gement on various statutory obligations. Promote harmonious relations		11
					between management and workers to ensure efficiency in production and		H
					encourage formation of co-operative stores and other welfare activities such		11
					as recreational facilities, sanitation, education of children, etc. Help in form-		1 2
					ulating employment and recruitment policies in joint consultation with man-		내결
					agement and workers' representatives. Use their good offices to bring about		اها
					settlement by conciliation in event of dispute between workers and manage-		11 =
					ment. May assist employees in their personal problems.		[[2]
	LAW OFFICERS						भारत का राजपत्र :
278	Public Prosecutors	(A)	SSTH	OL	They study facts, available documents or papers pertaining to legal aspect of	The work is mostly performed inside.	11.0
279	Asstt. Public Prosecutors	(A)	RW	BL	different issue raised by various Government Departments and give opinions and	The work place is well lighted. The	असाधारण
280	Additional Advocate General	(A)		CA,	advice to the Govi. If necessary. May scrutnise and advise on legal aspects of different	worker usually works alone	🖥
281	Advocate General	(A)		(Mobilty not	Govt. rules and regulations etc. Itay prepare and file legal proceeding plaints,		Ⅱ경
262	Legal Advisors	(A)		to be	complaints, legal statement, affidavits etc, in civil and criminal courts of law,		11 -
283	Chief legal advisors	(A)		Restricted)	advice Govt department to procure evidence and documents etc. in support		H
284	Manager (Law)	(A)			of particular case. May prepare witness appearing on behalf of Government.		11
285	Joint Manger Legal	(A)			May appear in the court of law to plead the Government case. May prepare		[[
2 <b>8</b> 6	Senior Law Officer				briefs for the senior lawyers		- 11
287	Law Officer						
288	Legal Officer						11
289	Asstt. Manager (Law)						
	UBRARIANS						11
290	Librarian Grade 'A'	(A)	S,SE, RW	OL BLOA	Librarians organise and maintain systematic collection of books, periodicals	The work is mostly performed	11
291	Sr Oncurrentation Officer	(A)	ST	(Mobility not to	and other printed matter in library and issue them to readers, Select	inside Work place is well lighted	
	or booking land, client	₩4	<b>.</b>	be restricted)	publications to be purchased and receive priced or complementary copies of	The worker does his works alone	H
				De residence/	books penodicals and other publications from authors / publishers. Classify	It does not involve any hazards	il .
					or supervise Classifications, indexing, cataloguing, shelving of books and		
					other publications and maintain records of stocks and issue. Guide readers		11
					in selecting books or in finding information required by them. Give		
					managed and the state of the st		
							11
							1.1

1	2	3	4	5	6	7
					Information from fibrary sources on subject of general or special interest to individual groups Maintain liaison with other libraries Make abstracts and summanes of important articles from uncorning periodicals. Also look after organisations and administration of academic public research and technical libraries	
292 293	Maintenace Engineer/Inspection Engineer	, <b>A</b> ,	SBW SEH	OA OL	They provide routine/preventive maintenance and workshop facilities for all plant and equipment, in refinery. Prepare budgets for repalcement of equipment spare parts and maintenance plant. Work in co-ordination with Operation Department and Materials. Deptt. Co-ordinate with outside agencies for maintenance and servicing of ACs water coolers blowers fans painting jobs insulation, maintenance contracts etc.	The work is performed both inside and outside work paice can be hot & noisy. The job can be hazardous.
					Co-ordinate with PWD Municipal Inspector Weights and Measures Department manufacturer of equipments and spare parts and consumables Budgeting for all M & R expenses adhering to statutory requirements in respect of maintenance of plant and machinery	
	MECHANICAL ENGINEERS					
294 295 296 297 298 300 301 302 303 304 305 306 307	Sudpt Engineer Senior Process Engineer Senior Dairy Engineer Executive Engineer Buyer Senior Designer Workshop Incharge Jr Dairy Engineer Mechanical Engineer Designer Senior Oraughtsman Instructor (Welding) Asstt Engineer (Mechanical) Foreman ( Production)	(A) (A) (A) (A) (A) (A) (A) (A) (A) (A)		(Mobility not to restricted)	be They plan design and supervise installation operation, production and maintainance of machines and equipment. Prepare drawings with specification showing details of construction and direct installation of machinery and equipment. Study performance of existing machinery and suggest improvements to obtain optimum efficiency. Supervise technical side of production inspect work in workshop at different stages of production to ensure correct standards. Conduct methods studies and time and motion studies and determine efficient and economic way of production. Direct reapars and maintinence of workshop tools equipment and accessories to ensure efficient operation. Ensure safety measures and observance of factory laws and statutory provisions. Examine indents and direct checking of outgoing and incoming stores according to specifications.	The work is performed mostly insti- de. Work place may not humd, noisy. Work is usually done in a group. The work is of a hazardous nature.
308	Operation Officer	(A)	ST W SE,HB	OA OL	To plan, organise co-ordinate and control receipt, storage distribution and manufacturing of bulk black oils, lubricants and specialities with the minimum manipower and lowest operating costs with proper regard to customer relationship	The work is performed both insude and outside. Work place can be hot and noisy. Work is usually done alone. The job can be hazardous.
309	Project & Planning Officer	(A)	SBSE HRW	oa ol Bla Mw	Conduct analysis and compisation of all refinery projects in the Non-Plan Budget.  Analyses of all appropriation requests from refineries undertaking miscellaneous studies, periodic review of Non-Plan performance.	The work is mostly performed inside in well lighted rooms. Work is usually done alone. No hazards are involved.

1	2	3	4	5	6	7	크
310	Programmer	(A)	SSTSEWBH	OA.OL	Computer Programmer Digital-Computer Programmer converts symbolic statement of	The work is performed inside	ᆲ
				BLA	business scientific and other technical problems to detailed logical flow charts for coding	Usually workers work alone	J I
					into computer tanguage and solution by means of automatic data processing equipment.	The place is well lighted	i di
					Analyses all or part of work flow chart or diagram representing scientific and business		a
					problem by applying knowledge of computer capabilities subject matter algebra and		-
					symbolic logic to develop sequence of programme steps. Confers with supervisors and	1	
					representatives of departments affected by programme to resolve questions of programme		i l
					intent, output requirements input data acquisition, extent of automatic programming and	,	ı İ
					coding use and modification and inclusion of internal checks and controls. Writes		rl –
					detailed logical flow chart in symbolic form to represent work order of data to be processed		il
					by computor system and to desicribe input, output and anthmetic and logical operations		П
					involved. Converts detailed logical flow chart to language processable by computer. Devises		11
					sample input data to provide test of programme adequacy. Prepares block diagrams to speci-		()
					fy equipment programme on computer using actual or sample input data. Corrects programme		
					errors by such methods as attering programme steps and sequence. Prepares written instruction	}	11
					(run book) to guide operating personnel during production runs. Analyses reviews and rewrites		(I
					programmes to increase operating efficiency or adapt to new requirements. Compiles		11
					documentation of programme development and subsequent revision. May specialise		11
					in writing programmes for one make and type of computer	· ·	11
					Records type and nature of data processed type of machine in wich expenenced reports and		ا د اا
					reviews published.		<u>축</u>
311	P R.O/Liason Officer (Sr.)	(A)	SISTISEW	OL BLOA	Public Relations Officer Liaison Officer maintains liaison between organization employing him	The work is mostly performed inside but	열
	, .				and general public for promoting goodwill and better understanding. Distributes publicity	also outside. The work place is well	7
					material and issues press releases to popularise organisation's activities. Studies news papers	lighted it does not involve any hezrds	राजपत्र
					yournals etc. carefully and notes trends of public opinion on policies and activities of organisat		113
					ions. Explains and helps employer to understand public opinion and criticism of policies		11 '
					Meets press and public representatives, explains special features of organisation employing him		[[왜
					Distributes publicity material, arranges film shows etc. to cultivate appreciation of organisation's		]]4
					activities and counteracts criticisms. Arranges visits of important persons and special parties to		असाधारण
					establishment for explaining their activities. Participates in exhibitions and displays posters,		3
					charts models etc to public. May select suitable publicity material, write special feature articles		<b>{</b> {
					reports or pamphlets. May participate and get photographs taken of important functions and		
					prepare other audio visual aids. May edit journals or periodicals for publicising activities of		<b>))</b>
					establishment or organisation. May maintain information centre and organise community relations.		11
					activities		11
					Record types of establishments and industries in which worked languages in which specialised,		11
					specialisatin in journalism, printing art etc. expenence of participation in exhibitions, types of		
					publicity materials prepared and experience of photographic techniques		11
	PERSONNEL OFFICERS						
312	Personnel Manager	(A)	SHRW	OLBL	They formulate and execute policies, relating to recruitment, training, review	The work is performed mostly ins-	11
313			SHATE	OA OA		ide. The work place is well lighted	11
314	Deputy Manager Personnel Chief personnel Manager	(A)		<del></del>	of terms and conditions of employment of personnel implementation of	The worker usually does his work	11
315	· · ·	(A) (A)			statutory and other welfare schemes and effective utilization and discharge	in a group. It does not involve any	11
315	Deputy General Manager				of personnel employed in any undertaking. Advise and assist in development	hazards	11
317	Personnal Manager HR	(A)			of managenal power prescribe recruitment methods organise training	) HOLDI VS.	11
318	Deputy Personnel Manager Personnel Manager	(A) (A)			schemes, supervise administration of welfare programmes distribute perso- ninel for their effective utilization in organization and resolve problems of		11
310	rasuna Miliaya	(44)			men par unest energine utazzaturi et urganizaturi anti resurre providirs ut		11
							11.

1	2	3	4	5	6	77
19	Personnel Officer	(A)			remuneration discipline etc. Investigate into specific problems of indiscipli-	
20	Officer on Special Duty	(A)			ne and inefficiency to evolve and suggest ameliorative measures to mana	
21	Senior Personnel Officer	(A)			gement. Establish channels of consultation between labour and employers to	
222	Dy Personnel Officer	(A)			minimise misunderstanding. May represent employers in labour conditation	
323	Asatt, Personnel Officer	(A)			proceedings during diputes	
	PHYSICIANS					
24	Deputy Director (Medical)	(A)	S,ST H	OL OA (Non-	They diagnose and treat ailments or disorder of human body according to	The work is performed inside in
25	Physician	(A)	SE	surgical jobs	scientific system of medicine. Examine patients using stethoscope, blood	well lighted rooms. The worker
26	Assit Director (Medical)	(A)		only)	pressure measuring instrument or any other medical instrument according to	works alone. No hazards are invol-
27	Senior Medical Officer	(A)			symptoms avariable and make or arrange for clinical tests. X-Ray and hist	ved for non-surgical jobs
28	Medical Officer	(A)			opathological examination for correct diagonosis of disease or disorder pre-	
29	Deputy Medical Officer				scribe medicines based on results of examinations. Consult other physicians	
30	Sr resident				or specialists, as necessary in complicated and difficult cases. Give treatm-	
31	Registrar				ent and advise patients on regimen required to restore and maintain health	
32	Assit Divisional Medical Officer				Administer drugs as required. Keep records of patients examined, their au-	
333	Jr Scale (Physician)				ments and treatment given or prescribed. May issue medical certificates	
134	General duty medical officer					
	PHYSICISTS				•	
35	Scientist GI EI	(A)	SSTSE	OA OL	They conduct theoretical and experimental studies and research in different	The work is performed mostly inside
36	Scientist Gr (C)	(A)		(if no field work	branches of physics such as gravitation structure and properties of matter	Occasional field work is involved
137	Scientist Gr (B)	(A)	RW W	is involved)	heat, light, sound electricity magnetism electronics atomic and nuclear	Work place made is comfortable
					physics biophysics astrophysics and geophysics to formulate theories of	but in field it is holl, humid and dusty
					physical phenomena and to solve industrial and technical problem. Study	He usually worlds alone. Some jobs
					theory and experiments with physical properties of solids, figures and gases	involve hazards of high voltage
					perform experiments on raws of motion electricity centre of gravity liquid	
					presuure etc to identify and measure elements of matter and energy and	
					their interaction. Apply results to formulate theories of physical phenomena.	
					solve industrial and technical problems and for making delicate instruments	
					and testing equipments. Undertake study of applied physics for understand-	
					ing analysis data. Solar stellen and astrophysics: biological and geophysical	
					phenomena etc. May specialise in one or more branches of physics such as	
					mechanics heat, light, sound electronics, aero and hydro dynamics or use	
					of X-Rays in testing of materials	
	POST MASTERS					
338	Post Master	(A)	SRW	OL OA	They control and co-ordinate work of all employees under them in a post office	The work is mostly performed inside
39	Sr Time Scale (Post)				to ensure efficient service to public in accordance with rules and regulation	The place is well fighted. Workers
34C	Jr Time Scale (Post)				prescribed. Allocate and assign responsibilities to subordinate personnel in	work alone. It does not involve any
					their office. Maintain counters to facilitate service provided to public. Display	hazard
					relevant poster rules and regulations and publicise sale of special and	
					commemorative stamp issue. Government bonds leto control sale of postage	
					envelopes stamps and other postal stationary and check timely collection	
					and delivery of letters money orders etc. within area prescribed. Check	
					cash book amounts, saving bank accounts and other prescribed records	
					Render accounts to audit office relating to their office and sub offices. May	
					supervise function of telegraph office if attached to post office. May keep cash	
					and variables in joint custody with treasurer	

	2	3	4	5	6	7
	PRINTING SUPERVISORS					
	Works Manager (Printing Technology)	(A)	STB	OA OL	They plan scrutinese co-ordinate and control activities of printing presses	Most of the work is performed inside
					May supervise the work of printing press men working on different types of	The work place is noisy and pungent
					machines, like flat bed-letter-press rotary printing machines off-set printing	Smell of inks is common. Work is
					machines, May instruct and supervise mixing of links to match the colours	mostry dione in a group
					examine final proofs check printed copies. May also look after general adm-	
					inistration of the press and solve day-to-day problems of the workers. May	
					also deal with the customers and decide printing charges etc	
	PUBLIC RELATIONS OFFICERS					
	Public Relations Manager	(A)	SWSERW	OA OL	They maintain fasion between organisations employing them and general	"h∈ wirk is performed both inside
	Dy Advertising Manager	(A)			public and promoting goodwill and better understanding. Distribute publicity	and putside. The work place inside
	Public Relations Officer	(A)			material issues and press releases, popularise organisation's activities	's well lighted and comfortable
	Programme Coordinator	(A)			Study news papers journals etc carefully and note trend of public apinion	he rorkers usually work in agroup
i	(Keeper) Public Relations	(A)			and ontoosm of policies. Meet press and public representatives explain	No nazards are involved
	Asstt. Information Officer	(A)			special features of organisations employing them. Distribute publicity	
	Asstt. Public Relations Officer	(A)			materials arrange films shows, to cultivate appreciation of the organisation's	
	Asstt. Director (Exhibition)	(A)			activities. Participate in exhibitions and display posters, charts, models	
	Assit. Information Officer	(A)			etc to public. May select suitable publicity materials write special features.	
	Assit. Public Relations	(A)			ancles reports or phamplets. May prepare other audiovisual aids. May edit	
	Asstt. Director Exhibition	(A)			journals or periodicals for publishing activities of establishment or organisations	
					May maintain information centre and organise community relations activities	
	Publicity Manager	(A)	SHRWSE	OL BL,	Publicity Manager prepares publicity material and issues it through press, screen or race to	The work is performed both inside
	•			QA .	attain effective publicity for organisation. Government, business houses or other institutions	and outside. The work place inside
					Prepares news releases scripts salient features and other publicity materials to be nuclished	is well lighted and comfortable
					Publicises publicity material through appropriate media such as display at important places	The workers usually work in agroup
					exhibitions films newspaper radio and personal contacts. Scrutinises newspaper and	No hazards are involved
					magazines to collect news and views to ensure effective publicity relating to his public! e	
					material. May four area and contact public to promote mutual goodwill. May maintain Lassun.	
					with press representatives	
					Record journalistic expenence and specialisation in arranging and participating in exhibitions	
					festivals, meals etc. type of publicity media in which specialized and industry or in stitution in	
					which expenenced	
	RESEARCH OFFICERS					
	Senior Analyst	(A)	SWISE	oa ol	They develop and apply most effective methods for collecting tabulating &	The work is performed both inside
	Junior Analyst	(A)	RW ST	(with suitable	interpreting data in any one of wide variety of fields. Determine character and	and outside. The work in the field
	Senior Research Officer	(A)		aids if their	volume of information accessory for solution of any problem and obtain or	is usually dione in a group. Most of
	Dy Manger (Planning Research)	(A)		mobalty is not	devices and method for collecting necessary information. Determine most effective	the other work is done alone. Work
	Survey Officer	(A)		restricted PB B	techniques for the production of data required according to natureof available	place is usually well splited and
	Asstt Director (Non-Medical)	(A)			information and type of problem under study. Interpret and present data in	comfortable. No Hazards are
	Field Officer	(A)			required form. May write reports analysising and evaluating conclusion on basis	involved
	Audience Research Officer	(A)			of variables conditions affecting interpretation of validity. May advise and	
	Research Officer	(A)			consult private industrial concerns or Government agencise on matter such as	
	Dy Assit, Director (Non-Medical)	(A)			operating efficiency marketing methods and fiscal problems	
ļ	Operation Research Officer					

1	2	3	4	5	6	7
	SALES AND MARKETING OFFICERS					
6	Manager (Distribution)	(A)	SHWH,	OA OL	They are incharge of the stores and purchase depths, of their offices. They	The work is performed both inside
	Addl. General Manager ( Marketing)	(A)	RW	( with suitable	take steps to to note the sales of various productsof their organisations, both	and outride. Extensive touring is
	Dy Manager (Distribution)	(A)		aids if there	In the country and abroad May visit intending buyers, negotiate terms and	involved. Work place is usually
	Dy Manager (Product Dev.)	(A)		Mobility is	conditions of business with them and convince them of the superiority of the	comfortable. Worker works in a
	Sales Manager	(A)		not restricted	product of their organisations over that of the products of the other organisation	group. No hazards are involved.
	Dy Manager Production	(A)		and deafness	May arrange exhibition of their products. May get phamplets etc. prepared	- '
	Asstt. Director ( Export) Promotion	(A)		fitted with	for the publicity of their goods. Keep themselves abreast of their latest	
	, , ,	, ,		hearing axis)	national and international market trends and advise their deptt, to make	
				• ,	necessary changes, modification in the design and the quality of products	
					to increase their selling potential. May so advise the Departments on the	
					most viable price for verious goods, keeping in view the national and	
					international price structure. May deal with stores and purchase officers	
					of other organisations. May arrange and/ or attend trade delegations to and	
					from other countnes.	
	SECURITY OFFICERS					
	Servor Security Officer	(A)	SSTW	OA OL	They plan control and supervise security arrangement of individual plants,	The work is performed both inside
	Security Officer	(A)	H RW		establishment buildings, men, materials and other movable and immovable	and outside Workplace outside
	•				property against fire, thefts, pillerage, unauthorized entry and personal hazards	is hot humid and dusty. Worker
					Aliot dubes to security personnel at gates of workshops, stores, warehouses	involves hazards
					works and administrative buildings, unauthorised entry of man and passage	
					of material. Issue gate passes to visitors desiring entry into	
					restricted premises and check security personnel on duty. Enquire into	
					complaints of unauthorised entry of men and material and cases of their etc	
					and report the matter to police for further action. Maintain discipline amongst	
					security personnel. May assist fire-fig sing personnel in case of fire	
	STORES OFFICERS					
	Controller of Stores	(A)	SH	OA OL	They are responsible for the availability of various goods required in their office,	The work is performed mostly
1	Manager Stores	(A)	RW W	(With suitable	section, factory, etc, and also for their proper supply to the actual users.	inside Occasional visits to the
i	Purchase Officer	(A)		aids)	They make assessment of the quantity of different items required at specified	market are required. Works place
	Deputy Purchase Officer	(A)		,	intervals on the basis of information provided by the actual users. They	is well lighted. It does not trivolve
	Stores Officer	(A)			contact producers, manufacturers or the agents to discuss and settle	any hazards
		(A)			terms and conditions of sale including the minimum standards or specifications	,
		0.0			to which the goods must conform. May call for tenders from different suppliers.	
					and place orders for supplying these. Ensure that goods supplied conform	
					to the agreed standards. Arrange for proper storage of goods including	
					spraying of pesticides to light white antis, ratis, etc. In case of pertishable	
					goods May maintain proper accounts of purchase and supplies	
					• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	
					May look after general administration of the stores department and be	
					administrative Incharge of the Junior staff	

_	2	3	4	5	6	
79	Asstt. Supdt. Stores	(A)	SST	OA OL	They receive stores and issue various types of goods tools equip-	Work is performed mostly
<b>\$</b> 0	Suptd Stores		SE H B		ment raw materials leto and maintain record of each item	made Visits to market are
					Check incoming supplies against orders, bills or vouchers	required. Work place is dusty
					Identify weight or measures and examine various items to ensure	Worker works alone No
					correct supply. Affix the identity stips to items giving code	hazards are involved
					numbers or marks. Enter details of goods received in stock	TABLES DO INVESTOR
					registers Maintain bin cards for each item indicating stock in hand	
					·	
					Ensure proper storing and preservation of goods. Issue stock on	
					demand making necessary entries in registers and bin cards	
					Exercise physical check of stores periodically and tally with stock	
					registers. Render to superiors periodical stateminets and reports	
					showing position and condition of stocks. Make requisition	
					for reptacement and further supply under advice of superiors	
					Supervise work of subordinates engaged in lifting goods	
	Sales Officer	ιAi	ST B W	OA OL	They promote all-round balanced/ profitable sales of its products including TBA	The work is performed both
		•	SEH		Hord custodianship and look after maintenance of company equipment and	inside and outside. Work place
					property. Maintain procequality discipline. Strengthen service range.	may be hot and noisy. The
					logistics and distribution channels and train dealer/ man	job involves hazard also
					Ngosho and out weep. For the rice and than beater man	for anyones research man
	Systems Officer	(A	ST W B	OA OL PF	Interpreting system, design requirements estimating machine requirements	The work is mostly performd
			H SE RW	BLS MW	(size and limitations) flow charting (drawing up systems and program flow	inside in well lighted rooms
					charts, coding, developing test data, programme compilation debugging	Workers usually work alone
					(removing errors) testing modifying programs parallel programs testing	It does not involve any hazards
					program maintenance (changes upgrades modifications) Leanning new	it does not allowed any manage
					technologies (Software & Hardware ) Training in user inter action	
					making presentations etc	
	Speech Therapist Lecturer	(A)	STS SE	OL OA	Speech and language therapist does planning of therapy and counselling. Teaches	Work in groups and alone mostly inside
			BFW		undergraduates	but also outside. The work is less hazards
	School Principal	(A)	S ST B H.SE RW	OL OA	Higher Secondary and High School Teacher teachers one or more subjects to students of high	The work is performed mostly
	School Vice Principal	(A)		BL	school higher secondary school multipurpose school in regional language or English. Teachers	made in group. The work place is well
	Head master/Head reistress	(A)			students of various standards, affots and corrects home work, gives practical injurious in	hohted
	Trans Cingging (New Control of the	4.1			science subjects in laboratory. Conducts tests and examinations and decides eligibility for	man need
					promotion to higher standards. Maintains school registers and records. May collect fees,	
					conduct sports and extra-curricular activities such as scouling, hobby clubs, dramatics. May	
					be in-charge of stores and equipment, hostel, transport, canteen, library, etc. is designated as	
					Science Teacher if teaching science subjects such as Chemistry Physics, etc. as Domestic	
					Science Teacher if teaching domestic science subjects, hygrene coolong kitchen gerdening,	
					house economics letcl and as Basic Teacher if teaching according to basic educational system.	
					is designated as Headmaster or Principal. Secondary School if incharge of school and respon-	
					sible for executing school's educational programme	
					Record type of school in which experienced standards subjects and medium in which taught	
					expenence of administrative work and extra-cumcular activities	

1	2	3	4	5	6	7
	TELE-COMMUNICATION ENGINEERS					
387	Dy General Manger (Operations)	(A)	SSTBSE		They design manufacture install operate and maintain telegraph and	The work is performed both inside
388	Dy General Manger ( Planning)	(A)		OA (for field	telphone telex system, radio iradar special microwave and other	and outside Workplace in the
389	Dy General Manager (Area Incharge)	(A)		yoths)	telecommunications instruments. Survey area for installation of telegraph	field is not humid dustry and noisy
	, , , , ,				and telephone equipment. Prepare plans and get drawings made with	•
390	Station Engineer	(A)		OA OL	necessary details. Install suitable telecomunication equipment like teleprinters	The worker usually works in a
391	Divisional Engineer ( Outdoor)	(A)		(for planning	signalling equipment transmitters radio receivers etc. Supervise laying	group. However planning job
392	Drvisional Engineer (Installation)	(A)		jobs)	of overhead and underground cables. Conduct periodical checks of	is done inside. Field work is
393	Drysional Engineer (Indoor Maintainance)	(A)			stations and units and attend to breakdown to remove faults in telephone	hazaroous
394	Drvisional Engineer ( Planning)	(A)			and telegraph system. Maintain telecommunication equipment in working order	
395	Senior Engineer	(A)			May specialise in designing and maintaining special equipments for telegraph	
396	Process Engineer	(A)			telephone, teleprinting or radio broadcasting sytems inculding sero-mechanism	
397	Asstt. Diviscina) Engineer	<b>{A</b> }			and tele system controls	
	TRAINING OFFICERS					
398	Tramma Manager	(A)	STH	OA OL	They identify training needs plan formulate and execute institutional and	The work is performed mostly
399	Principal Traming Officer	(A)	SE.RW	J., J.	or on the jobs in service training programmes within the frame work of policies of	inside except for practical
400	Chief instructor	(A)			the organisations/Deptits aimed at improving personnel efficiency and out-out	training in organisations like
<del>4</del> 01	St Training Officer	(A)			Advise and assist in development of syllabi programmes, training materials	Indian Air lines. The work
102	Training and Inspection Officer	(A)			haids Study polices procedures instruments and other related documents	place inside is well lighted
103	Dy Director (Condensed Course)	(A)			Prepare notes comments, concerning field problems to modify/ draft orpeat-	The work in general organisa
404	Divisional Engineer ( Principal)	(A)			ional instructions. Suggest suitable speaker/trainers for specific area of	tions does not involve any
405	Dy Director (Training)	(A)			training advise on appropriate training activity assist evaluation of trainees	hazards However work in
406	Training Officer	(A)			as also training programme. May correspond with concerned agencies	organizations like Indian Air
	-				offices organisations. May maintain related statistics conduct writter/	lines is hazardous
					practical tests and prepare reports thereon	
407	Tool Engineer; Tool Designer; Mec-	(A)	ST S SE	α	Tool Engineer Tool Designer Mechanical Engineer Tools designs and supervises	The work is performed mostly
101	hanical Engineer, Tools.	1	BFW	OL.	manufacture of tools jigs, focures gauges cutters and other mechanical equipment and gets	Inside except for practical
	manner angenesi; 10012.		51		those already in use reconditioned if possible for further use. Studies production methods	transing in organisations
					feed and speed of tools and machines used required hardness and finish of products	The work place inside is well
					prescribed and standard of accuracy desired. Calculates sizes of tools from drawings or	aohted
					samples. Determines materials, tools and machines to be used hardness and tempering	-gines
					temperatures etc. Prepares sketches or drawings with complete specifications, accuracy	
					required and relevant instructions for manufacture. Observes work and checks it at different	
					stages of production such as machining, filling hardening, tempering, grinding, lapping etc. with	
					precision instruments such as micrometeres vernier stip gauges sine-bar shadow-graph,	
					hardness testing machines etc. to ensure that work is being made to required accuracy	
					Inspects finished product, observes performance to ensure required accuracy and certifies	
					conformity to precision standards. Examines used tools pauges futures cutters etc.	
					determines if they can be further used with prescribed accuracy by minor repairs such as	
					regranding replacement of component, hardening, tripping (brazing or welding required type	
					of steel culting edge on tool) etc. and gets them reconditioned if possible. May check tools and	
					cutters periodically and ensured their proper maintenance. May specialise in designing barti	
					cular types of tools such as press-tools form cutters, hammer dies etc	
					Record types of tools and gauges in which specialised, whether experienced in making dies	
					by die-copying machine and if member of any Engineering Institution or Association	
					-y very and interest of any comment of respectively	

guidance to students in schools and colleges

papers contributed to technical journals

Record nature of duties performed studies and surveys undertaken types of clients guided,

## JOBS IDENTIFIED FOR BEING HELD BY PERSONS WITH ORTHOPAEDIC DISABILITIES OR C.P. IN GROUP A, B, C AND D GROUP B

i.No. NCO No.	Designation	Group	Physical require	Categories of the disabled suitable for job	Neture of work performed	working conditions/ Remarks
1	2	3	4	5	8	7
	ACCOUNTS OFFICERS					
1	Accounts Oficer	<b>(B</b> )	SBSE	BL.	Three ensure proper maintenance of accounts, accounts books records of	The work is mostly performed
2	Asstt. Manager (Accounts)	(B)	RW	ÇA, OL BH	business and financial establishments, private institutions, Govt.	inside in well lighted rooms
3	Supdit Grade 1 (Accounts)	(B)			or Quasi Govt offices. Supervise subordinates e.g. Account	Worker usually works alone
4	Office Manager (Finance)	( <del>B</del> )			Clerics engage in maintenance of accounts and records. Scrutmise	It does not involve any hazards.
5	Assti, Accounts Officer	(B)			bills, receipts payment etc for proper entnes in cash -book, journal	
5	Asstt. Accounts Officer (Cost)	(B)			ledger and other records. Keep record of all taxes, licenses, fees	
7	Julian Accounts Officer	(B)			etc , required to be paid by organisation in which engaged and	
a	Accountant	(B)			ensure that they are paid in time and kept up-to-date. Get annual	
9	Sections Officer (Accounts & Audit)	<b>(B</b> )			budget prepared and consolidated under their supervision and	
					pisce it begfore 'Board' or appropriate authority for consideration.	
					Prepare final accounts such as trail balance, profit and loss	
					statiement, balance sheet etc., as required depending upon	
					type of industry or organisation in which engaged. See that	
					prescribed accounting procedure is followed by offices, establishments	
					and institutions and accounts books are properly maintained	
					Ensure that instructions given or objections raised are carried out	
					or rectified. Make periodical and surprise checks of accounts	
					Advise appropriate authority on financial matters including	
					revenue and expenditure such as procedure for procurement of	
					raw materials, machinery and other purchases and also disposal	
					of assets, write off, depreciation and award of contract etc.	
	ARCHAEOLOGISTS					
10	Sir Technical Assit. (Arabic Manuscript)	(B)	ST W SE RW	OA .	Archaeologists study ancient art, architectural relics monuments excava-	Much of the work is performed in
11	(Archaeology)	(B)			tions and other materials to determine social habits, customs, religious pra-	the field in hot, cold humid and
2	<ul> <li>Assit. (Paintings)</li> </ul>	(B)			ctices, living conditions etc. as existed in past and their influence on modern	dusty conditions. Work is mostly
3	* (Arms)	(B)			cavitization. Visit places of antiquity to study, monuments, relics and other materials	done in a group and is hazardous
4	(Numermatics)	(B)			that were in use in early times Examine and analyse findings to determine	
5	" (Decorative Arts)	(B)			period to which thay belong. Conduct exploration, survey and systematic	
	,	, ,			excavation work of ancient sites to discover hidden cities, structures and	
					other antiquities. Collect objects of art, pottery, beads, ornaments and oth-	
					er relics from excavation bearing prehistoric or posthistoric culture. Classify	
					them according to which they belong. Undertake research on findings and	
					publish reports on historical importance. Inspect and preserve ancient mo-	
					numents like temples forts, mosques etc in good order for architectural	
					value. Prepare descriptive catalogues of articles collected and other exhi-	
					bits in museums. May deliver lectures to students and other interested in	
					temples and monuments to study form and style of different periods	
					rempes and monuments to supply form and style or unlearent periods	

[भाग [—खण्ड 1]

1	2		4	5	6	7
	ARCHITECTS			<del></del>		
16	Senior Architectural Assit	(B)	SSERW	OL.	Architects prepare designs for construction of buildings, monu-	The work is performed mostly
17	Junior Architect	(B)		(MOBILITY	ments, etc. estimate cost and co-ordinate functional and orga-	inside Occasional field duty is
18	Architectural Assit.	(B)		not to be	nisational details for execution. Collect information about require-	required. The work place is well
19	Planning Assistant.	(B)		restricted)	ments and type(s) of buildings to be constructed, available funds	lighted, though not humid and
					special features desired, if any letc and record poy to this considera-	dusty condition have to be faced
					tion. Prepare designs and estimate cost. Prepare retailed drawing	in the fields. The worker works
					eather themselves or get them prepared by draughtsmen (Architec-	alone inside buil to work in a
					tural) to specified scale showing location of buildings on site plan	group inside field
					and submit them to competent authorities. Draw up specifications	The work inside is not completely
					regarding flooring finish, architectural features etc. estimate	hazardous but some hazards
					quantities of materials requied and other details and indicate	have to be encountered in the field
					them in drawing for correct execution of plan. May guide, supervise	
					and inspect construction work from time to time to ensure execution	
					according to plan May consult engineer and specialist and get fight	
					and power fittings, sanitary fittings etc. oone by them. May specialise	
					in landscape architecture. May approve payment on correct execution of work.	
					WELL IN	
20	Sr Draughtsmen	(19)	SSERW	OL	Draughtsman (Architectural) prepares drawings of building parks, gardens, monument etc. from	The work is performed mostly
	•				sketches, designs or data for construction. Studies notes, sketches and other engineering data	inside Occasional field duty is
					of buildings, parks, gardens monuments, etc. to be constructed. Draws sketches of required con-	required. The work place is well
					struction according to directions of the Architect to suit purpose and environment, afters them if	lighted though hot humid and
					directed and gets them approved by him. Draws to scale drawings according to approved	dusty condition have to be faced
					sketches showing clain, elevations, settings, arrangements etc. as necessary. May trace	in the fields. The worker works
					drawing and make blueprivits. May prepare architectural designs himself. May prepare estimate	atione inside but has to do work in a
					schedules for material and labour. May prepare perspective designs and render them in colour	group inside field
					or monoprome. May prepare model of constructions work. May work as Draughtsman Civil	The work inside is a not
					Record types of architectural drawings in which specialised such as buildings, parks, monuments	hazardous
					imgational projects etc, whether able to calculate working climensions from given data and if	
					expenenced in any other type of draughtsmanship	
	ARCHIVISTS					
21	Archivists (Genl.)	(B)	SISTHRW	OL OA	Archivist augure, maintain and surply for reference manuscripts	The work is performed mostly inside
22	Archivists (Oriented Records)	(B)		/MOBILITY	and other records of historical importance. Scruft ise public records	The work place is some times
23	Asstt. Archivists Gr. I (Oriental Research)	(B)		ace to be	and documents transferred to archives according to historical signific-	dusty. Work is usually
24	Asstt. Archansis Gr. I. (Genl)	(B)		restricted)	ance and enduring value. Recommend weeding of unimportant material	group in. It does not
					and analyse and prepare binef descriptions of contents of records and	involve any hazarus.
					documents. Arrange them in chronological order department wise and	
					prepare indices, guides bibliographies and microffini copies of documents	
					as reference media. Acquire on payment or otherwise. Socuments of arc-	
					rval importance from private sources. Safeguard and preserve records dea-	
					rung, mucrofilmang etc. Act as consultant to government agencies academic	
					institutions research scholars by making available information and	
					documents and locating reference materials obtainable elsewhere,	
					prepare compendia on selecter, subjects relating to public administration for	
					use of administration	

RDI
MARY [PART 1—STC 1]

1_	2	3	4	5	8	7
	AUDITORS					
25	Audit (Officer )	(B)	SBSERW	CA OL BL	They examine account books and records of business establishments	The work is performed mostly
26	Internal Audit Officer	(B)			private indititutions. Government or Quasi Government offices for accuracy	inside in well lighted rooms
					and completeness of book keeping records and financial statement	The workers usually work,
					Check items of entries in Day Book or journal for correct recording	alone Occasional group activity
					Scrutinise birs youthers and relevent entries in cash books. Verify ledger	is required. No harards are invol-
					entines against receipts for cash payment. Check totals for proper obser-	ved
					vance of accounting procedure and ensure that all revenue and expenditure	
					and disbursements are properly authorised vouched and correctly classif-	
					led. Report to appropriate authority irregularities in accounts and cases of improper use of Govt.	
					money improper expenditure etc. May prepare financial statement and final	
					accounts such as profit and loss statements, balance sheets, etc for	
					private and public undertakings.	
	AUTOMOBILE ENGINEERS					
27	Shift Transport Engineer	(B	)STBSEH	C.	They plan, manufacture and repairs of cars trucks and other	The work is mostly performed
					motor vehicles. Study of different types of models	outside. The work place is not and
					of automobiles and suggest the types & models best suited to	humid Worker usually
					the need of the industry. Prepare estimates and	works in a group. The job is
					make arrangements for supply of necessary spares. Supervise	hazardous
					assembly or repairs work, effect necessary modifications and	
					reptacement of parts get tuning and adjustments done and	
					check repaired vehicle for efficiency and roadworthiness. May	
					specialise in repair of particular type of petrol of diesel vehicles.	
28	AUDIOLOGIST	(8,	SRW WSTB	OL BIL, OA	Audiologist opes assessment, hearing aid assessment & fitting ear mold, making auditory assessment & intervention. May teach under graduate students.	Work in groups and alone mostly inside and outside. Less hazardous
	ADMINISTRATIVE OFFICER (Secretarial Jr.)					
29	Admn. Officer	(B)	SRW	OLICA BLA	They organise and control all clencal work in the office, mark the dak, allot	The work is performed mostly
30	Assit. Admn. Officer	(B)	57111	CLORIGET	duties of staff co-ordinate and supervise work of the clencal staff and look	inside He usually works alone
31	Assit, Director (Admin.)	(B)			after discipline in administrative matters including cases of Earned Leave. In	though interaction with sub-
32	Section officer	(B)			subordination arrangement of office accommodation furniture office equipm-	ordinates is actively required.
33	Asstt. Manager (Geni Admn)	(E)			ents etc. Precare briefs of important administrative matters and Parliament	The work place is well lighted
34	Asst. Manager (Dept.)	(8)			questions aftend Departmental meetings.	It does not involve any hazards
35	Assit Adm. Officer	(B)			directions are at Dehartine in the sail files and the sail files	It does not involve usly that ares
36	Jr Adm Officer	(B)				
37	Sundt.	(B)				
38	Office Suntal.	(B)				
39	Assit, Manager (Admin)					
40	Assit. Grade Officer	(B) (8)				
41	DISTT. EDUCATION OFFICER	(B)	S,ST 8 SE,RW	OLBLA	Disti. Education Officer functions as Disti. Govt. Depti. dealing with specified matters such	The work is performed both inside &
					as education serves as head of Distt. Advises Govt. on matter of Policy & Administration,	outside. Works alone and in group
					organise and direct work of Depti. supervises & executes & implements policies and	No hazards are involved.
					decisionss, Acts, Rules & Regulations	

[भाग I—खण्ड 1]

1	2	3	4	5	8	7
42	Asst. Director (Cold-Storage)	(B)	S RW W ST E F	OA,OL	They are responsible for the availability of vanitus goods required in their office section factory etc and also for their proper supply to the actual users. They make assessment of the quantity of different items required at specified intervals on the basis of info mation provided by the actual users. They discuss and settle terms and conditions. Ensure that goods supplied conform to the agreed standards. Arange for proper storage of goods including spraying of pesticides to lidit white arits, rats, etc. in case of penshable goods. May maintain proper accounts of purchase and supplies.  May look after general administration of the stores department and be administrative incharge of the junior stores staff.	The work is performed mostly inside. Occasional visits to the market are required. Work place is well lighted, it does not involve any hazard.
43	ARTISTS	(B)	S ST,B H SE,RW	/OL,CA BL	They prepare designs for adventising articles or draw illustrations for books magazines posters, charts, Loardings etc. in suitable columns. Study specifications and discuss debats with superiors. Determine subject matter in consultation with client and draw designs and sketches with or without colour to desired effect. Execute approved design in required medium such as partits oils, water colour etc.	The work is performed mostly inside Work place is well lighted and conflortable. No nazards are involved.
<b>44</b> 45 46	ASSIT. TEACHER TRAINED GRADUATE TEACHER PRIMARY TEACHER	(B) (B)	S ST,B H SE RW	OLOA BL	Primary School Teacher teaches studens of primary or elementary school in all subject, such as reading writing, arithmetic language, history and geography. Teaches all specified subjects according to prescribed time-schedule allots and corrects homework. Conducts tests and examinations and prepares examination results. Maintains school registers and record of attendance collects fees and submiss accounts to office. May conduct extracumoular activities such as hobbies, sports dramatics etc. is designated as Headmaster. Primary School if incharge of school and responsible for executing school's iducational programme. Record subjects and medium in which able to teach, expenience of administrative work; extracumoular activities, and teacher's training certificule possessed.	The work is performed mostly inside in group. The work place is well lighted.
					Art Teacher instructs school students in art subjects such as drawing and painting. Demonstrates to pupilis methods and techniques of using drawing material such as brushes scale pencils and colours. Instructs them in model drawing in pencil and drayons and painting of objects, landscapes plaint life murals etc. Observes their work and in also corrections. May organise art exhibitions and visits to museums, art gallienes and placers of artistic interest. Record specialisation in various fields of painting such as portrait painting, composition painting, mural painting, whether worked as active painter or sculpture. Innoviedge of history of art and art appreciation.  Craft Instructor gives instructions to students in schools and training institutions in manual crafts such as carpently telepring, weaving book binding, blacksmäthy etc. Imparts theoretical instructions in use of loos mechanical drawings blueprint reading and related subjects gives	
					demonstrations of process and operation in workshop supervises and guides students in their practical work. Looks after stores, equipment and tooks	
					Record specialisation in any particular craft such as carpentry tailoring weaving etc. trainings received and ability to maintain stores and equipment.	

<u> </u>	<u>2</u>	3 4	5	6	7
47	Advertisement Writer, Copywriter	(B) SEST RW	BLA OL OA	Advertisement Wirter Copywrite composes wording of advertisement, either in descriptive style or in form of slogans, captions, etc. for popularising particular product or establishment. Receives advertisement matter from rustomer. Writes descriptive matter or slogans in attractive form to advertise ments of product or establishment. Record languages in which able to write specialisation in writing advertisement for product or establishment experience of drawing sketches etc.	The work is mostly performed inside and outside. The work place is well lighte if does not involve any hazards.
	CHEMICAL ENGINEERS				
<b>48</b> 49	Foreman Asstt Foreman	(S, STBSE	OA (For operational jobs)(XL for plenning jobs)	They direct and supervise operations of chemical plants and equipments for dissolving infiltration evaporation idehydration reduction concentration combination crystalization and all other unit operation for manufacture of heavy chemicals fine chemicals etc. according so specifications. Study existing process or equipment used their efficiency and production level combination crystallization and all other unit operation for manufactures. Conduct research into principles of chemistry, physics, thermodynamics etc. to develop new process and to improve new design of of equipment for increasing efficiency of production. Supervise installation of equipment for production on commercial scale. Study chemical characteristics of chemicals or chemical products such as adds, rayons dives developed in laboratenes and devices processed and equipment for their manufactures. Design, construct and study operations of pilot plant to test efficiency of process before construction of full size equipment. Plan layout of plant to obtain maximum operating efficiency, and supervise installation of equipment. Supervise and coordinate activities of workers to ensure efficient treatment of raw materials by chemicals mechanical and other means.	The work is performed mostly inside Work place is mostly hot humid adoutous and rowsy. Planning jobs are not liazardous. The workers works in agroup on operation jobs and alone on planning jobs.
	CIVIL ENGINEER				
50	Asstr Engineer	(B) STSBWSE	OL (for designing position office OA (for position office) on the field office	They plan organise and supervise conctruction and repairs of buildings highways dams barrages canals bridges aerodromes towers laying of pipe lines railway tracks etc. Prepaire or get sketches plants and projects prepared by Architectect according to the requirement of Authority concerned. Visits areas for preliminary survey selection site and collection of recessary data such as measurements soil conditions availability of materials liabours etc. Prepaire design details detailed drawing estimates of cost of assistance of Draughtmens Civil or themselves and get approved by their citents or authority concerned. Arrange for required materials machinery liabours and comencement of work at site. Ensure correct execution of work according a specification at every stage of Progress. Check at site measurement taken by overseer for preparation and payment of bils. Inspect and examine structure completion of work to ensure its conformity with prescribed specifications. May draw sketches and plan themselves. May call for tenders and award work to one or more contractor. May undertake maintainance development or remodelling work.	The work is performed both inside and outside. Workplace is often hot and dusty. Jobs in the Fekts are hazardous but designing work in office does not showly early hazards. The workers work alone in the office and in a group in the fields.

1	2	3	4	5	6	7
1	COMMERCIAL, ARTISTS Layout Artist	(B)	S ST OL	OA.OL BL	They prepare designs for advertising articles or draw illustrations for books book-jacket, inagazines, posters, charts, hoardings etc. in suitable columns. Study specification and details with superiors, determine subject matter in consultation with concerned officers and draw designs and statches with or without colours to desired effect. Execute approved design in required medium such as paints, oits, visiter colour etc.	The work is parformed mostly inside. The work place is well lighted and comfortable. No hezards are involved.
?	COLINSELLOR	( <b>E</b> )	S,RW, W,ST,B F	OA, OL, BL	Teacher Counsellor guides or counsels individuals in various problems such as educational, vocational, personal etc., and guides and coordinates activities of career masters in schools. Collects educational, occupational, employment, social and related information and studies relevant details of clients obtained fixel them and other sources. Administers tests of intelligence, aptitudes, interests, person altry traits etc for obtaining data about individuals to be guided. Collects and studies information relating to environment involved in individuals to educational interviewe various persons fix collecting information and counsels individuals needing such assistance accordingly, employing suitable techniques. Conducts group-guidance activities to serve various purposes of counseling. Carnes out rollow up studies on individuals guided to render further assistance, and to evaluate guidence programme. Keeps himself about of guidence programmes in schools and coordinates lines activities to ensure uniformity. May guide Career Masters and conduct research and surveys for purposes relevant to counselling. Record type and duration of training obtained, type of problems in which specialized.	The work is performed mostly inside The work place is well lighted and comfortable. No hazards are involved.
3	COMMENTATOR (Motion Picture)	(B)	SE ST RW	BLA OL CA	Commentator (Mobion Pricture) gives running commentary to interpret or to describe visuals of motion puture. Obtains general background of material to be covered. Studies narration and sees film to grasp subject, visuals and mood. Narrates events, synchronising commentary with visuals using trained viole and tone to is subject and mood. Diranetises narration under guidance of Director Theatrical by influence emotional effects in tone and in harmony with mood and tempor of visuals. May himself write commentary.  Record types of films and languages in which able give commentary.	The work is mostly performed inside and outside. The work place is well lighted it does not involved any hazards.
<b>1</b>	DEVELOPMENT OFFICER  Dy. EDUCATION OFFICER	(B) (B)			Organises & directs work of the Deptt , supervises and, execute & implements education programs in lianson with Dist. Education Officer, supervise education schemes in the schools	The work is performed moetly inside The work place is well lighted
6	DRAUGHTSMAN SR.	(B)	S,ST,B,SE,RW	OL,BLA	They prepare drawings of buildings, highways, dams, machines plants, etc from sketches, designs or data for purpose of construction, alteration manufacture or repair. Study notes, sketches and other engineering data. Calculate dimensions as required from available material or sample. Draw to scale detailed drawings, showing plan, elevations, sectional views etc according to nature of work and operations required. May prepare estimate schedules for material and labour.	The work is performed inside in well lighted rooms. Workers work alone. No hazards are involved.
5 <b>7</b>	EDITORS Sub-Editor	(B)	SEST RW	BL CA OL	They edit or direct editing of new items journals, newspaper, books and leading articles on contempaorary events. Plan layouts of put-hostions assign and coordinate work of section different and staff such as Reporter. Photographer etc. Examine written material scrutnise and edit reports of meetings, important.	The work is mostly performed inside The work place is wolf lighted and comfortable. The worker usually works alone. It does not involve any hazard.

1	2	3	4	5	6	7
·					events etc received from correspondents for publications. Write leading articles on important subjects or events in accordance with prescribed policy	
58	E-COMMERCE PROFESSIONAL	(B) (B)	SRW, STB F	OA,OL,BL OA,OL,BL	Deals with computer networking selling and purchasing of products or goods through internet Gwes idea of various ways or approach in different Institutions and working areas. Guide the professional seeking information & using out the required information /data etc.	The work is performed inside in well lighted room with no hazards
	HINDI OFFICER					
59 80 61 62 63	Dy Secretary Hindi Hindi Officer (Telephone) Assit. Equation Officer (Hindi) Hindi Triinstator Gr I Assit. Brittor Hindi	(B) (B) (B) (B)	S SE RW	BLA OL,	Hindi officer supervises Hindi work under Official Languages Act. Attend, to all types of translation work. Prescribes proforms for and collects information from various offices, sections & units about the progressive increase/decrease in the use of Hindi as an Official Languages. May conduct classes in Hindi. Attend meetings of Committees in Hindi.	The work is mostly performed inside in well lighted rooms. The worker usually works expre though group activity is some times required. It does not anyowe any hazards.
64	HORTICULTURUSTS Assit/ Director	(B)	ST # B SC	CA	Horticulturists conduct experiments to develop methods of breeding and cultivating improved varieties of fruits, flowers, vegetables, ornamental bushes, trees, etc., preserving fruits and vegetables and preventing damage during storage, transportation, processing and marketing. Study soil composition in relation to plant requirements. Conduct experiment under controlled conditions to determine factors beneficial to plant growth. Select best varieties of seeds for cross-breeding to develops resistant and improved varieties. Develop methods of propagation of plants and markenance of nursenes. Suggest methods for improving quality and increasing quantity of production of vegetables and flowers. May advise regarding location of farms, sowing time preparation and lay-out of beds, etc. May arrange flower and vegetable shows. May inspect gardens, nurseries in their charge. May control and guade junior staff.	The work is performed mostly out- side in the field. It involves extens- ive touring. The work environment is usually dusty, fusual, hot and dry. The work is hazardous in nature. The work is usually done in a group.
85 86 67	HOSTEL MANAGER HOSTEL WARDEN HOSTEL SUPERITENDENT	(B)	S,RW, W,ST,B F	OA,OL,BIL	They formulate and execute policies, relating to recruitment, training, review of terms and conditions: implementation of statisticity and other welfare scheme and effective utilization. Advise and assist in development of managenal power, supervise administration of welfare programmes, remuneration discipline etc. Investigate into specific problems of indiscipline and inefficiency to evolve and suggest ammeliorative measures to management.	The work is performed mostly inside and sometimes outside. The work place is well lighted the workers usually work alone. It does not involve any hazards.
68	INTERNET PROFESSIONAL	(B)	S,RW, ST,B F	OA,OL,BL OA,OL,BL	Deals with computer networking selling and purchasing of products or goods through internet. Gives idea of various ways of approach in different Institutions and working areas. Guide the professional seeling information & using out the required information /data etc.	The work is performed inside in well lighted room with no hazards
69	INVESTIGATING OFFICER	(B)	S,RW, W,ST,B F	OA OL,BL	"hey investigate account books and records of business establishments, private institutions", Covernment or Quasi Government offices for accuracy and completetness of book keeping records and financial statement.	The work is performed mostly inside in well lighted rooms. The workers usually work, alone. Occasional group activity is required. No harards are involved.

[PAR1
I—SEC 1

	2	3	44	5	<u> </u>	7
	LAW OFFICERS					
6	Asstt. Law Officer	( <b>B</b> )	SSTHRW	OL.BL	They study facts available documents or papers pertaining to legal aspect of	The work is mostly performed insid
7	Junior Law Officer	(B)		CA (Mobility to be restricted)	different visue raised by various Government Departments and give opinions or advice to the Govt. If necessary. May soruthles legal aspects of different Govt. Rules and regulation etc. May preparte and file league proceeding plaints, complaints, legal statement, affidavitis etc. in civil and criminal ourts of law advise Govt department to procure evidence furnish documents etc. in support of particular case. May appear witness on behalf of Government.  May appear in the court of law to plead the Government case. May prepare	The work place is well sighted. The worker usually works alone
					briefs for the senior lawyers.	
	LIBRARIANS					
8	Documentation Officer	(B)	S.SE.RW ST	OLMW	Librarians organise and maintain systematic collection of books, periodicals	The work is mostly performed
9	Librarian Grade 18	(B)		(Mobility no	and other printed matter in library and issue them to readers. Select	inside. Worp lane is well fighted.
0	Senior Librarian	(B)		to be	publications to be purchased and received priced / complementary copies of	The worker does to's work alone
1	Library Asstt. (Senior)	(B)		restricted)	books penodicals and other publications from authors / publishers. Classify	It does not involve any hazards.
2	Documentation Asstt. (Senior)	(B)		·	or supervise classifications indexing, cataloguing, the course and	
	• •	' '			other purchasions and maintain records or stocks and issue. Guide readers	
					in salesting buoks or in finding information required by them. Give	
					information from library sources on subject of general or special interest	
					· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
					to individual groups. Maintain liaisons with other libraries Make abstract and	
					summanes of important articles from incoming periodicals. Also look after	
					organisations and administration of academic public research and technical libraries.	
	NECHANICAL ENGINEERS					
3	Asstt. Engineer	(B)	ST B SE	OA OL	They plan, design and supervise installation, operation, production and	
4	Asstt. Manager (Engg.)	(B)		(Mobility not	maintainance of machines and equipment. Prepare drawings with specifica-	The work is performed mostly insi-
5	Surveyor	(B)		to be	tion showing details of construction and direct installation of machinery	de. Work place may not humid.
6	Drzaghtsman	(B)		restricted)	and equipment. Study performance of existing machinery and suggest	nowy Wark is usually done in a
7	Asstt Foreman (Mechanical)	(B)		, ,	emprovements to obtain optimum efficiency. Supervise technical aide of	group. The work is of a hezardous
	rest relementation	(5)			production, Inspect work in workshop at different stages of production to	nature
					ensure correct standards. Conduct methods studies and time and motion	, nature
					studies and determine efficient and economic way of production. Direct	
					· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
					reapairs and maintnence of workshop tools equipement and accessories to	
					ensure efficient operation. Ensure safety measures and observance of	
					factory laws and statutory provisions. Examine indents and direct checking	
					of outgoing and incoming stores according to specifications.	
8	MUSIC TEACHER/INSTRUMENTAL	( <del>8</del> )	ST B SE	OA OL	Instrumental Musician, (Sting Instrument) plays musical string instruments of Indian or We-	The work is performed mostly insi-
	Musician Sr.				stern origin by movement of fingers or bow on strings. Rehearises music on musical stringed instruments. Tunes instrument to required pitch and harmony with other instruments. Plays singly or inaccompaniment with other singers or musicians as member of orchestral by set moviments of fingers or bow on strings. May compose own music or invent own instrument to produce special effects. May be designated according to instruments played such as VEENA PLAYER SITAR PLAYER SARANGI PLAYER SAROD PLAYER VIOLINIST/BASS PLAYER HARPIST etc.	de Work place may not be noisy Work is usually done in a group. The work is not of hazardor nature.
					Record types of music and instruments able to play and specialisation, if any	

1	2	3_	4	5	6	7
89	MUSIC TEACHER/VOCAL/MUSICIAN SR.	(B)	ST B.SE	CA OL	Vocalitationgs Indian or Western music either alone or in group, with or without musical accompanements. Sings classical or light conge with other accompanement such as violin, Mindangem, Sarangi, Tabla, Plano, Flute, Harmonium etc. May act and dance white singing songs. May compose own poems and write books on music. May play on musical instruments white singing Record types of music able to sing such as classical, light, devotorial, gawwals, thumi, dadra etc., specialisation in particular branch of music such as Hindustam or Western, musical instruments able to play	The work is performed mostly inside. Work place may not be noisy. Work is usually done in a group. The work is not of hazardous nature.
90	OCCUPATIONAL THERAPIST	(B)	S,RW, W,ST B F	OL, BL, OA	Occupational Therapist helps in general treatment and recovery of patients suffering from tuberculosis, rheumatism industrial accidents, blood pressure, heat trouble, etc. by engaging them as guided by doctor in creative, vocational and manual pursuits as craft work, gardening, physical exercises, games, music etc.  Record any specialisation and whether experienced in hospitals, sanatona, industrial concerns, rehabilitation centres, etc.	Work in groups and alone both inertie and outside less hazardous
	PERSONNEL OFFICERS					
91 92 93 94	Industrial Relation Manager Supdit Grade i (Personnel Deptit ) Ur Supdit (Personnel Adminis ) Assit, Personnel Officer	(B) (B) (B)	SHRW	OL BL OA	They formulate and execute policies, relating to recruitment training, review of terms and conditions of employment of personnel, implementation of statutory and other welfare scheme and effective utilization and discharge of personnel employed in any undertailing. Advise and assist in development of managenal power, prescribe recruitment methods, organise training schemes, supervise administration of welfare programmes distribute personnel for their effective utilization in organization and resolve problems of renumeration, discipline etc., investigate into specific problems of Indiacipline and inefficiency to evolve and suggest ammetionative measures to management. Establish channels of consultation between labour and employers to minimise misunderstanding. May represent employers in fabour conciliation proceedings during diputes.	The work is performed mostly me- ide. The work place is well lighted. The workerd usually does his work in a group. It does not involve any hazards.
	PERSONAL ASSTT.					
94 95	Senior Personal Assistants Private Secretary	(B) (S)	SSTBFRW	OL, BL OA	They take dictations in shorthand and transcribe them using typewriter. Re-	The work is performed inside in with sorter
96	Personal Assistants	(B)			ceive and open mail and submit it to supenors for information and further action. Maintain thany to note time, date and place of meetings and other	works alone. No hazards are invol-
97	Private Secrestry to Executive Director	(B)			engagement for employer or superior. Remind employer or superior of enga-	ved for non-surgical jobs
98 99	Stenographer Gr. 1' Private Secretary to Director	(B) (B)			gements and accompany nim if require. Attend to routine enquires in person in writing or over phone. Receive visitors and arrange their interviews with superiors. Keep important and confidential records. May attend to routine correspondence on behalf of emuloyer.	
	PHYSICIANS					
00 01	Asst: Medical Officer Medical Officer	'В; (В)	SSTHS₹	OL.	They diagnose and treat aiments or disorder of human body according to scientific system of medicine. Examine patients using stothoscope, blood pressure measuring instrument or any other medical instrument according to symptoms available and make or arrange for clinical trests. X-Ray and histopathological examination for correct diagnoses of disease or disorder, prescribe medicines based on results of examinations. Consult other unysionane or specialists, as necessary in complicated and difficult cases. Give treatment and advise patients on regimen required to restore and maintain health. Adminim ter drugs as required. Keep records of patients examined, their ailments and treatment given or prescribed. May issue medical certificates.	The work is performed insude in well lighted rooms. The worker works alone No hazards are involved for non-surgical jobs.

PHYSICISTS Scientist Gr (A)	(B)	SSTSERWE		The control of the co	
Scientist Gr. (A)	(D)	C OT CE DIALE			
	(0)	SSISERWE	CALUL	They conduct theoretical and experimental studies and research in different	The work is performed mostly inside
Senior Scientifie Assistant	(B)			branches of physics such as gravitation, structure and properties of made:	Occasional field work is involved.
				heat, light, sound, electricity, magnetism, electronics, atomic and nuclear	Work place made is comfortable
				physics, biophysics astrophysics and gesultyers, to lormulate theories of	but in field? is hot, humid and dusty
				physical phenomenaand to solve industrial and technical problem. Study	He usually works alone. Some jobs
				theory and experiments with physical properties of solids, liquids and cases	twictive hazards of high voltage.
				perform experiments on laws of motion, electricity, centre of gravity, equid	
				pressure letc , to identify and messure elements of matter and energy and	
				their interaction. Apply results to formulate theories of physical phenomens	
				solve industrial and technical problems and for making delicate instruments	
				and testing equipments. Undertake study of applied physics for understand-	
				ing and analysis of data. Solar system and astrophysics, biological and geophysical	
				phenomena etc. May specialise in one or more branches of physics such as	
				mechanics, heat, light, sound electronics, aero and hydro dynamics or use	
				of X-Rays in testing of materials	
POST MASTERS					
Deputy Post-Master	(B)	SRWH	OLOA	They control and co-ordinate work of all employees under them in post office	The work is mostly performed inside
- t t	4-7			to ensure efficient service to public in accordance with rules and regulations	The piece is well lighted. Workers
				prescribed. Allocate and assign responsibilities of subordinate personnel in	work alone # does/lot involve any
				· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
				their office. Maintain counters to facilitate service provided to public. Display	hazarde.
				relevant posters rules and regulations and publicate special and	
				comervorative stamp assues Government bonds, etc. control sale of postage	
				envelopes, stamps and other postal stationary and check timely rollection	
				and delivery of letters, money orders etc. within area prescribed. Check	
				cash book amounts saving bank accounts and other prescribed records.	
				<u> </u>	
				Render accounts to audit office relating to their office and sub offices. May	
				supervise function of telegraph office, if attached to post office. May keep cash	
				and valuables in joint custody with treasurer	
PRINTING SUPERVISORS					
Deputy Manager (Photolitho)	(B)	ST B	CA.OL	They plan, scrutinise, co-ordinate and control activities of printing presses	Most at the work is performed inside
Production Officer	(B)	RW		May scrubnise the work of printing press men worlong on different types of	The work place is noisy and pungent
Printing Press Supdit	(B)			machines, like flat bed-letter-press, rotary printing machines, off-set printing	Smell of riles are common. Work is
Asstt. Manager (Printing technology)	(B)			machines, May instruct and supervise moong of inks to match the colours,	mostly done is a group.
Asstt. Printing Press Supot.	(B)			examine final proofs, check printed copies. May also look after general adm-	
Technical Officer	(B)			Inistration of the press and solve day-to-day problems of the workers. May	
Overseers	(B)			also deal with the customers and decide printing charges etc	
PUBLIC RELATIONS OFFICERS					
Public retations Manger	(B)	S.SE H.RW	OA OL	They maintain flaison between organisations employing them and general	The work is personned both Inside
Public Relations Officer	(B)	W	<b>-</b> , <b>√</b> ∟	public and promoting goodwal and better understanding Distribute publicity	and outside. The work place inside
. —		**			·
Assit, Public Relations Officer	(B)			material and arrange press releases to popularise organisation's activities	is well lighted and comfortable
Exhibition: Officer	(B)			Study news papers journals etc carefully and note trend of public opinion	The Workers uscally work in group
				and criticism of policies. Meet press and public representatives, explain	No hazards are involved
				special features of organisations employing them. Distribute publicity	
				materials arrange films shows to cultivate appreciation of the organisation's	
				activities. Participate in exhibitions and display poster, charts, models,	
				evertices t entreplace at entertains and dischary france, retains thereast.	

1	<del></del>	3	4	5	<del></del>	<del></del>
	PUBLICITY OFFICERS				eto to public. May select suitable publicity materials, write special features ancies, reports or phampiets. May prepare other audiovisual aids. May edit yournats or periodicals for publishing activities of establishment or organisations. May maintain information centre and organise community relations activities.	
116 117 118	Dy Regional Manager Tourism Promotion Officer Publicity Officer	(B) (B) (B)	s stw ∺se	OA.OL.	They prepare publicity material and issue it through press, screen or radio to attain effective publicity for organisations, Govt, business house or other institution. Prepare news releases, scripts, sahent features and other publicity material through appropriate media to display at important places, exhibition, films, newspapers, radio and personal contacts. Scriptinise newspapers and inagazines to collect news and views to ensure effective publicity relating to their publicised material. May tour area and contact public to promote mutual goodwrit. May maintain liaison with press representatives.	The work is mostly done in the field. Work place is hot, humid and dusty. The worker usually work in the group. It does not involve any hazards.
119	PUBLICITY ASSTT.	(B)	SE ST RW	BLA OL OA	Publicity Assitt, prepares publicity materials for government, business or other institutions and conducts visits in information centre to popularise their products or achievements. Scrutinises newspapers and magazines and collects news and views relating to his employer's institution, Prepares press releases, feature articles, pamphiets, folders, leaflets etc. for distribution to oress and public. Sends prepared materials to Publicity Policer for approval. Arranges display of publicity posters or erection of hoardings at important public places. Receives visitors at information centre or exhibition and explains to them charts, modes and other exhibits displayed May attend to clenical work.  Record type of industry or institution in which experienced; specialisation, if arry	The work is mostly performed inside and outside. The work place is well lighted it does not involves any hazitis.
120	PSYCHOLOGIST (Educational)	<b>(B</b> )	S PW W ST, B	OL,BL	Ps-rehologist studies mental emotional and cognitive characteristics of human beings and oetermines principles which grovern human behaviour. Investigates factors that affect thought and conduct of human beings and growth and development c. Individual's personality such as heredity, cultural and economic environments, etc. Deals with psychological problems involved in diagnosis, treatment and prevention of mental shess and emotional and personality osorders. Conducts personal interviews or examines individuals to determine their material processor of the suggest corrective measures. Develops psychological said experiments designed to measure mental characteristics of human beings. Administers psychological and other tests to individuals to evaluate and measure their intelligence, aptitude ability, interest and other personal characteristics. Formulates methods to train gifted or physically and mentally handicapped persons and children. May render individual counselling and group guidence to personal entitlements to assist them in selection of their career and counsel, inter-personal relationship, etc. May teach in institutions and do research work or perform administrative services. May assist Psychiatrist or Physician in diagnosing and treating mental cases. May be known as CHILD PSYCHOLOGIST, CLIMCAL PSYCHOLOGIST, PSYCHOLOGIST, etc., according to area of specialization in which engaged. Record whether specialized in any branch of psychology such as child psychology, educational psychology, clinical psychology, industrial psychology or psychology of physically handicapped human dynamics, etc., whether prepared any psychology and expenience of conducting social criminal and other field studies.	The work is mostly done inside The workers usually work in a group it does not involve any hazards.

1	2	3	4	5	6	7
121	PHYSIOTHERAPIST	(8)	S,RW, W,ST,B F	CIL,BL	Physiotherapist treats patients suffering from metabolic diseases, body injuries, stiffness, paralysis, neuritus etc. by massage, exercise and use of heat, light, water, electricity and special therapy machines and techniques. Assasts and instructs patients on performance of corrective, reducing and other physical exercises.  Record specialisation in particular diseases or injuries and method of treatment; whether experienced in hospitals, clinics or in private practice.	Work in groups and alone both inside and outside less hazardous
	RESEARCH OFFICERS					
122	Journor Research officer	(B)	S.W SE.ST RW	OA.OL	They develop and apply most effective methods for collecting, tabulating &	The wor is performed both made
123	Dy Assit, Director (Non-Officer)	(B)			interpreting data in any one of wide variety of fields. Determine character and	and outside. The work in the flaid
124	Junior Research Officer	(B)			volume of information necessory for solution of any problem and obtain or	is usually done in group. Most of
125	Asstt. Manager (Pig. Research)	(B)			devise method for collecting necessary information. Determine most effective	the other work is done alone. Work
126	Research officer	(B)			techniques for the production of data required according to nature of available	place is usually well lighted and
127	Statistical officer	(B)			information and type of problem under study. Interpret and present data in	comfortable. No hazarde are
128	Operational Research officer	(8)			required form. May write reports acrelyising and evaluating conclusion on basis	involved.
129	Research Assistant	(8)			of variables conditions affecting interpretation of validity. May advise and	
130	Senior Investigator	(B)			consult private industrial concerns or Government agenciae on matters such as	
131	Programme Assistant	(B)			operating efficiency marketing methods and lisical problems.	
132	Research Asstt. Gr I	(B)				
133	Senior Scientific Assistant	(B)				
134	Technical Assistant	(B)				
135	Research Associate	(B)				
	SALES AND MARKETING OFFICERS					
136	Officer Manager (Technical)	( <del>B</del> )	S.H RW	OA OL	They are inchargs of the stores and purchase cepits of their offices. They	The work is performed both inside
137	Distribution Officer	(8)			take steps to note the sale of various productsof their organisations, both	and outride. Extensive touring is
138	Purchase Officer				in the country and abroad. May visit intending buyers, negotiate terms and	involved. Work place is usually
139	Circulation Officer				conditions of business with them and convence them of their superiority of the	confortable. Worker works in a
140	Project Officer				product of their organisations over that of the products of the other organisations	group. No hazards are involved
141	Programme Officer				May arrange exhibition of their products, May get pamphilets etc. prepared for the publicity of their goods. Keeps themselves ebreast of their latest national and international market trends and advise their deptt, to make necessary changes or modifications in the design and the quality of products to increase their selling potential. May so edvise the Departments on the most viable price for venous goods. Isosping in view the national and international price structure. May deal with stores and purchase officers of other organisations. May arrange and/ or attend trade delegations to and from the other countries.	
142	MARKETING OFFICER	(B)	S,RW WST,B F	OA,OL	They are incharge of the stores and purchase Deptt. of their offices. They take steps to to note the sales of various productsof their organisations, both in the country and abroad. May vist intending briyers inegotiate terms and conditions of business with their and convince them of the superiority of the product of their organisations over that of the products of the other organisations. May arrange exhibition of their products. May get phamplets etc. prepared for the publicity of their goods. Keep themselves abreast of their latest national and international market trends and advise their deptt to make necessary changes or modification in the design and the quality of products.	The work is performed both inside and outride. Sidensive louring is involved. Work place is usually confortable. Worker works in a group. No hiszards are involved.

1	2	3 4	5	6	7
				to increase their selling potential. May so advise the Departments on the most viable price for various goods, keeping in view the national and international price structure. May deal with stores and purchase officers of other organisations. May arrange and/ or attend trade delegations to and from other countries.	
143 144	SECURITY OFFICERS Security Officer Deputy Security Officer Dy Security Officer Gr 1	(B) SSTWHRW (B) (B)	OA.OL	They plan, control and supervise security arrangement of individual plants establishments buildings men, nationals and other movable and immovable property against fire thick, pillerage unathourized entry and personnel hazards to check works and administrative buildings men unauthonised entry of man and passage of material, issue gate passes to visitors desiring entry into restricted premises and check security personnel on duty. Enquire into complaints of unauthonised entry of men and material and cases of theft etc. and report the matter to police for futher action. Manifatin discipline amongst security personnel. May assist fire-fighting personnel in case of fire.	The work is performed both inside and outside. The job can be hazardous at times
145 146	STORES OFFICERS Stores Officer Assistant Stores Officer	(B) SHR₩W	OA OL	They are responsible for the availability of various goods required in their office, section, factory, etc. and also for their proper supply to thic actual users. They make assessment of the quantity of different items required at specified intervals on the basis of information provided by the actual users. They contact producers, manufacturies or the agents to discrets and settle terms and conditions of sale including the minimum standards or specifications to which the grover must conform they call tenders from distrems suppliers, and place orders for supplying these. Ensure that goods supplied conform to the agreed standards. Arange for proper storage of goods including spraying of pesticides to rail white arts, rais, etc. in case of renshable goods. May maintain proper accounts of purchase and supplies.  May look after general administration of the stores department and be administrative inchange of the julinor stores staff.	The work is performed mostly inside. Occasional visit to the market are required. Works place is well lighted. It does not involve any hazards.
147	SPEECH THERAPIST	(B) SRW WSTI F	3 CLBLOA	Speech and language therapist does planning and therapy counselfing. It may teach under graduate students	Work in groups and alone mostly inside and outside less hazardous
148	STATISTICIAN	(B) S,RW WSTI F	3 OAOLBL	They develop and apply most effective methods for collecting, tabulating & interpreting data in any one of wide variety of fields. Determine character and volume of information increasing for solution of any problem and obtain or devise method for collecting necessary information. Determine must effective techniques for the production of data required according to instruction and type of problem under study. It is just and present data in required form. May write reports analysing and evaluating conclusion on basis of variable conditions affecting interpretation, validity. May advise and consult private industrial concerns or Government agencies on matter such as operating efficiency, marketing methods and fiscal problems.	The work is performed both invide and outside. The work in the field is usually done in a group most of the other work is done atone. Work place is usually well lighted and comfortable. No hazards are involved.
149	SOCIAL WORKER	<b>(B</b> )		Social worker is engageed in social wetfare activities such as wetfare of slums organising social function, investigate social problems and other related tasks such as assisting, conducting servey on social problems.	Work in groups both inside and outside less hazardous.

1	2	3	4	5	6	7
	TIELE COMMUNICATION ENGINEERS					
150	Assiti Engineer (Cables)	(B)	SSTBSE	OA OL	They design, manufacture, install, operate and maintain telegraph and	
151	Assit, Engineer (Installation)	(B)			telphone, telex system, radio, radar, special microwave and other	The work is performed both meide
152	Asstt. Engineer (Planning)	(B)			tele-communication instruments. Survey area for installation of telegraph and telephone equipment. Prepare plans and get drawings made with necessary details. Install suitable telecomunication equipment like teleprinters, signalling equipment, transmitters, radio, receivers etc. Supervise laying of over head and underground cables. Conduct periodical checks of stations and units and attend to breakdown to remove facilities in telephone and telegraph system. Maintain telecommunication equipment in working order May specialise in designing and maintaining special equipments for telegraph, telephone, belephone, or actio broadcasting systems incutding sero-mechanism.	and outside. Workplace in the field is hot humal dusty and noisy. The worker usually workers in a group. However planning job is done made. Field work is hazardous.
					and tele system controls.	
	TRAINING OFFICERS					
153	Asstt. Engineer (Training)	(B)	ST H.SE.RW	OA OL	They identify training needs, plan, formulate and execute institutions and or on the jobs in service training programmes within the frame of policies of the organisations/Deptits aimed at improving personnel efficiency and out-put Advise and assist in development of syllabiliprogrammes, training materials /aide Study policies. Procedures, instruments and other related documents Prepare notes, comments, concerning field problems to invollify diraft operational instructions. Suggest suitable speaker/trainers for specific area of training, advise on appropriate training activity, assist evaluation of trainines, as also training programme. May correspond with concerned agencies, offices, organisations, May maintain related statistics, conduct written/ practical tests and prepare reports thereon.	The work is performed mostly inside except for practical training in organisations illustrating in organisations illustrations. The work place inside is well lighted. The work in general organisations exes not involve any hazards. However, work in organizations like Indian Air lines is hazardous.
154	TECH. OFFICER (Electrician)	(B)	S,RW W,ST,B F	CAL.	They plan design and supervise manufacture, Installations, testing operation and maintainance of various types of electrical wring, machinery and equipment. Plan lay-out of work and equipment and prepare themselves or direct prepration of sketches, detailed drawings with diagrams. Specify method of construction installation and labour charges. Supervise construction, or erection work and give necessary technical advice at every stage of progress inspect completed work to ensure efficient operation according to prescribed specification and safety standard correct repairs and maintainede of electrical apparatus and equipment. May examine economical aspects of schemes to be undertaken.	The work is performed mostly inside. The work place is noisy and vibrating. The worker usually works alone. It involves hazzds of high voltage.
155	TREASURY MANAGEMENT OFFICER	ιB۱	SRW WSTB	OA OL BL	They ensure proper maintenance of account accounts books, records of business and financial establishments private institutions. Govt or Quasi Govt. Offices: Supervise subordinates e.g. Accounts Cerks of engage in maintenance of accounts and records. Scruttnise bills receipts: payment etc. for proper entires in cash -book, journal. ledger and other records. Keep record of all taxies licenses, fees etc. required to be paid by organisation in which engaged and ensure that they are paid in time and kept up-to-date. Get annual budget prepared and consolidated under their supervision and	The work is mostly performed inside in well lighted rooms. Worker usually works alone. It does not involve any hazarde.

place it before "Board" or appropriate authority for consideration. Prepare final accounts such as trial balance profit and loss statement balance sheet etc., as required depending upon type of industry or organisation in which engaged. See that prescribed accounting procedure is followed by offices, establishments and institutions and account books are properly maintained Ensure that instructions given or objections raised are carried out or rectified. Make periodical and surprise checks of accounts. Advise appropriate authority on financial matters including revenue and expenditure such as procedure for procurement of raw materials, machinery and other purchases and also disposal of assets write off, depreciation, award of contract etc.

papers contributed to technical journals.

VOCATIONAL COUNSELLOR

SRW WIST B OLDLOA

5

Vocational Counsellor guides and counsels individuals in vocational choice, vocatinal adjustment, vocational progress, etc. Interviews and collects information about clients to assess his strength: and weaknesses in relation to requirements of various occupations and educational training courses. Collects comprehensive information about occupations, employment market, educationall and training facilities, echolariship facilities and other information relating to world of work. Conducts counselling interviews on vocational and occupational choices in relation to special aptitudes, interests and personality characteristics. Provides occupational information to all those seeling it in person or by post. Conducts group guidance programmes for purposes of disseminating occupational information and promoted vocational maturity. May administer psychological tests of aptitudes interests, personally traits etc. as aids in assessment of individuals strengths and weaknesses. May conduct surveys and studies concerning psychological requirements of different occupations and problems relating to adjustment and efficiency in different fields of activity. May conduct inb analysis and study station gratterns in different industrial and commercial organisations. May assist employers in their recruitment problems by using specialised techniques to determine aptitude, interest values, etc. May organise career week, career exhibition, etc. And deliver lectures on topics relating to vocational. purdance to students in schools and colleges Record nature of duties performed studies and surveys undertaken types of clients guided

The work is mostly performed mede in well lighted rooms. Worker usually works in a proub/alone It does not involve any hiszards

Si.No.	N.C.O	Designation	Physical Requirements	Categories of Disabled suitable for the job
_1	2	3	4	5
1	10.10	LABORATORY ASSISTANT, PHYSICAL	S.F.SE.B	OA.OL.BL.
2	10.20	LABORATORY ASSISTANT, SOIL	S.F.SE.B	OA.OL.BL.
3	10 30	LABORATORY ASSISTANT, CHEMICAL	S.F.SE.B	OA.OL.BL.
4	10 40	LABORATORY ASSISTANT, GEOLOGY	S.F.SE.B	OA.OL.BL.
5	10 50	SLIDE EXAMINER, PETROLOGY	S,F.SE.B	OL. <b>BL</b> .
6	10 60	SLIDE EXAMINER, PALAEONTOLOGY	S F.SE.B	OL,BL
7	21 10	JR. ENGINEER, CIVIL	S.SE.B.F	OĄ OL.BL
8	22.10	JR. ENGINEER, ELECTRICAL	S.SE.B.F	OA.OL.BL
9	22.40	JR. ENGINEER ,TELE COMMUNICATION	S.SE.B.F	OA.OL.BL
10	22.90	JR. ENGINEER, ELECTRONICS	S.SE.B.F	OA.OL.BL
11	23.10	JR ENGINEER , MECHANICAL	S.SE.B.F	OA.OL.BL
12	27.10	JR ENGINEER, INDUSTRIAL ENGINEERING	S.SE B.F	OA.OL.BL
13	28.10	SURVEYOR, TOPOGRAPHICAL	SF.W.ST.F.	OA
14	28 20	SURVEYOR	SF.W.ST.F L.	OA
15	28 30	SURVEYOR, MINE	SE.W ST.F L	OA
16	28 40	SURVEYOR, HYDROGRAPHIC	SE.W.ST.F L	OA
17	29 10	WORK INSPECTOR, ENGG.	SE.ST W.F.B	OA
18	29 15	INSTRUMENT ENGINEER	SE.ST W.F.B	OA.OL.BL
19	29 20	AGRICULTURAL ENGINEER	SE.ST.W.F.B	OA.OL.BL
20	29 25	TEXTILE TECHNOLOGIST,	SE.S.B.F	OA.BL.OL
21	29 30	JUTE TECHNOLOGIST	SE.S.B.F	OA.BL.OL
22	29 32	FIBRE TECHNOLOGIST	SE S.B.F	OA.BL.OL
23	29.45	FOOD TECHNOLOGIST	SE S.B.F	OA.BL.OL
24	29.45	TECHNOLOGIST	B.ST.W.S	BŁ OŁ.
25	29 47	SUGAR TECHNOLOGIST	SE.S.B.F	OA.BL.OL
26	30.10	DRAUGHTSMAN,ARCH	SE.S.F.B	BL.OL

1	2	3	4	5
7	30.20	DRAUGHTSMAN,CIVIL	SE.S.F.B	BL.OL.
8	30.30	DRAUGHTSMAN,ELEC.	SE.S.F.B	BL.OD.
9	30.40	DRAUGHTSMAN,MECH.	SE.S.F.B	BL.OA
0	30.50	DRAUGHTSMAN,STRUCTURAL	SE.S.F.B	BL.OL
1	30.60	DRAUGHTSMAN,TOPO.	SE.S.F.B	BL.OL.
2	30.70	CARTOGRAPHER	SE.S.F.B	BL.OL
3	30.80	LITHOGRAPHIC ARTIST	SE.S.F.B	OA.BL.OL.
4	32 30	TELECOM TECHANICAL ASSTT	ST.S.SE.B.F	OL
5	34.10	LABORATORY ASSTT., GLASS & CERAMICS	SE.S.F.B	OA.OL.BL.
6	34.20	LABORATORY ASSTT FOOD & BEVERAGES	SE.S.B.F	OA.OL.BL.
7	34.30	LABORATORY ASSTT., CHEMICAL ENGG., GEN	SE.S.B.F	OA.OL.BL.
8	34.40	CORE ANALYST, PETROL & NATURAL GAS	SE.S.B.F	OA.OL.BL.
9	34.50	LAB. ASSTT., PETROLIUM & LUBRICANTS	SE.S.B.F	OA.OL.BL.
0	35.10	LABORATORY ASSTT., METALLURGICAL	SE.S.B.F	OC.BL.
1	37.10	PLANE TABLE ,GROUND SURVEYOR	SE.ST.W.B.F	OL
2	37.20	TOPO GRAPHICAL AUXILLIARY	SE.ST.W.B.F	OL
3	37.30	COMPUTER TOP	SE.S.B F	BL.OL.
4	39.20	TRACER	SE.S.B.F.FT.	BL.OL.
5	39 30	BLUE PRINTER	SE.S.B.F.FT.	BL.OL
3	51.40	PATHOLOGIST	SE,ST,S,L,W,F	OL.BL
7	57.20	EXCISE TAX INSPECTOR	S.SE.B.F	OA.OL.BL
8	60.10	LABORATORY ASSTT., CLINICAL	SE.S.B F	BL.OL
9	60 30	LABORATORY ASSTT.,BOTANICAL	SE.S.STW.F.B	OA.OL.BL
0	60.40	LAB. TECHNICIAN,ARTIFICIAL BREEDING	SE.S.F.B.FT.	OA.BL.OL
1	74.10	ORTHODONTIST/PROSTHODONTIST	SE,ST,S,L,W,F	OL.BL
2	77.20	DIETICIAN	SE,S,ST,F,W	OL
3	80.30	DRESSER	SE.S.ST.B.F. BP	OL
4	81.10	DENTAL ASSTT.	SE,ST,S,L,W,F	OL.
5	83.10	LABORATORY ASST., PHARMACEUTICAL	SF.S.F.B.FT	BL.OL
6	87.00	OPTOMETRISTS & OPTICIANS	SE,ST,S,L,W,F	OL.

stc.	THE GAZETTE OF INDIA EXTRAORDINARY

1	2	3	4	5
57	104 10	STATISTICAL ASSTT.	SF.S.F.BFT,FT,	OL.BL.
58		ACCOUNTANT	SE,S,F	OL.
59		PRESERVATION ASSTT., ARCHIVES	SF.S.F.B.P.	OA.OK
60		LIBRARIAN	SE S.F.B	OL.OA
61		LIBRARIAN, FILMS	SE.S.F.B	OL.BL.OA
62		ARCHIVIST	SE.S.F.B	OL.BL.
63		MUSEUM CURATOR	SE,S,H,	OL.
64		LIBRARY INFORMATION ASSISTANT	S.ST.W.L	BL.OL.
65		LANGUAGE SPECIALIST	SE,S,F B,MW,FT	
66		TRANSLATOR	SE.S.F.B.MW.FT	
67		HINDI TRANSLATOR	S.B.L	BL.OL.
68		INTERPRETER	SE.H.S.	OL.BL.OA.
69		MEDICAL SOCIAL WORKER	SW, SE, H, RW	OL,OA
70		SOCIAL WORKER	B.S.ST.W	BL.OL.
71		LEGAL ASSISTANT	H.ST.S.F.	OL.OA
72		SHIRESTEDAR(JUDICIAL CLERK, READER ETC)	SE.S.F.	OL.BL.OA
73		PETITION WRITER	SE.S.F.,MW.FT.	OL.BL
74	151 10	HIGHER SECONDARY & SECONDARY SCHOOL TEACHER	SF.H.S.FMW	OL BL OA (for all subject)
				, social science, humanities, music etc.
75	151.20	LANGUAGE TEACHER, H.S & SECONDARY SCHOOL.	SE.H.S.F.MW	OL.BL.OA.
76	151.90	H/S & SECONDARY SCHOOL TEACHER, OTHER THAN THOSE LISTED ELSE WHERE.	SE.H.S.FMW	OL.BL.OA.
77	152.10	MIDDLE SCHOOL TEACHER.	S.E.H.F.S.MW	OLBLOA (for all subject),
				social science, humanities, music etc
78	152.20	LANGUAGE TEACHER, MIDDLE SCHOOL (TGT)	SE.H.F.S. MW	OL.BL.OA
79	153.10	PRIMARY SCHOOL TEACHERS.	SE H.F.SMW	OL.BL.OA.
80	153 90	PRIMARY SCHOOL TEACHERS, OTHERS	SE.H.F.SMW	OL.BL.OA,
81	154.10	TEACHER, INFANT SCHOOL	SE.H.F.SFT,MW.	OL.OA.BŁ
82	155.10	SPECIAL TEACHER FOR THE BLIND/LOW VISION	H.S.F FT.MW.	OL.BL.OA.
83	155.20	SPECIAL TEACHER FOR HEARING & SPEECH HANDICAPPED	SE.S.F.FT.MW	OL.BL.OA.
84	155.40	MOBILITY INSTRUCTOR	B.S.W.	BL.OL.
85	155.90	SPECIAL EDUCATOR	F.B.S.ST.W	BL.OL.
86		CRAFT TEACHER/INSTRUCTOR	ST.S.SE.B.F	OL
87	156.20	INSTRUCTOR, CRAFT	S,B,PP,ST	OL

1	2	3	4	5
88	159.10	ART TEACHER/INSTRUCTOR	ST.S.SE.B.F	OL
89	159.60	ART TEACHER	SE.S.F.ST.H.	OL.OA.BL
90	161.35	SUPERVISOR, TELEGRAPH	S.W.H.SE	OA.OL
91	161.65	MONITOR, TELEPHONE	S.W.H.SE.FT.MW	OA.OL.BL
92	169.20	COMMENTATOR, RADIO / T.V.	SE,S,W,	BA,BLA
93	170.10	SCULPTOR	SE.ST.S.E.F <b>P</b> .F.	OL
94	170.20	MODELLER(EXCEPT STONE)	SE.ST.S.E.PP.F.	OL
95	170.30		SE.ST.S.E.PP.F.	OL
96	170.40	PAINTER, Fine Art.	SE.S.F.MW.FT	OL.BL.OA
97	170.50	RENOVATER, PAINTINGS	SE.S.F.MW.FT	OL.BL.OA
98	170. <del>6</del> 0	CARTOONIST	SE.S.F.MW.FT	OL.BL.OA
99	171.10	ARTIST	SE.S.F.B.FT	OL.BL
100	171.30	FURNITURE, DESIGNER	SE.S.F.B.FT	OL.BL.OA
101	180.10	MUSIC COMPOSER	H.S.SE.F.RW.FT.MW	OL.BL.OA
102	180.30	SINGER	H.S.SE.F,FT,MW	OL.BL.OA.
103	180.30	MUSIC TEACHER/VOCAL MUSICIAN	ST.S.SE.B.F	OL.OA
104	180.40	INSTRUMENTS MUSICIAN, STRING INSTRUMENTS	H.F.FT.MW	OL.BL.OA
105	180.40	MUSIC TEACHER/INSTRUMENTAL MUSICIAN	ST.S.SE.B.F	OL
106	180.50	INTRUMENTAL MUSICIAN, PERCUSSION INSTRUMENTS	H.F.B.FT.MW	OL.BL.OA
107	180.50	INSTRUMENTAL MUSICIAN	ST.S.SE.B.F	OL
108	180.60	INSTRUMENTAL MUSICIAN, INSTRUMENTS	H.E.FT.MW	OL.BL
109	189.10	FILM EDITOR	SE.S.F.H.FT	OL.BL.OA
110		SCRIPT WRITER	SE.S.F	OL.OA.BL
111	189.20	PROGRAMME ANNOUNCER	H.SE.F.RW.FT.MW	OL.BL.OA
112	189.20	ANNOUNCER PROGRAMME / RADIO	SE,S,W,	BA,BLA
113	189.35	VENTRILOQUIST	H.SE.RW	OL.OA.
114	189.55	Trainer Operator	B.ST.W.F.L	BL.OL.
115		PUPPETEER	H.SE.F.B	OL.BL
116	190.10	PRIEST/PUJARI/KHADIM/PADRE/DASTURJI/GRANTHI	SE,ST,S,L,W,F	OL .
117	199.10	HAND WRITING EXPERT	SE.F.FT	OA.OL.BL.
118	199.20	FINGER PRINT EXPERT	SE.F.FT	OA.OL.BL
119	199.60	WING MEN	SE.F.FT.MW.	OL.BL
120	199.70	LAB. ATTENDANT	SE,ST,S,F	OL

1	2	3	4	5
121	300.10	SO's OFFICE SUPTDS:HEAD CLERKS;SECTION IN CHARGE,HEAD ASSTT.SUPERVISER(CLERK	CA S.W.H	OLOA.BL.BA
122	301.10	INSPECTOR & SUPERVISOR; OTHER (CLERICAL)	S.R.H.S.ST	OL.OA.
123	301.10	SEED INSPECTOR	S.SE.B.F	OA.OL.BL
124	301.10	FOOD INSPECTOR	ST.S.SE.B.F	OA.OL.BL
125	301.10	INCOME TAX INSPECTOR	ST.S.SE.B.F	OA.OL.BL
126	301.10	SALE TAX INSPECTOR	S.SE.B.F	OA.OL.BL
127	301.10	SCHOOL INSPECTOR	ST.S.SE.B.F	OA.OL.BL
128	302.10	OFFICE ASSTT. SENIOR CLERKS	W.R.H.S.ST	OL.OA.
129	302.20	BRIEFING ASSTT., OPERATION(ASSTT. AIR SERVICE)	S.W.ST.H.SE	OL.OA
130	304.10	INSPECTOR FOOD AND CIVIL SUPPLIES	ST.S.SE.B.F	OA.OL.BL
131	309.90	CLERICAL AND OTHER SUPERVISOR (NOT ELSEWHERE SPECIFIED)	S.ST.RW.SE	OL.OA
132	320.10	PRIVATE SECRETARY CUM STENOGRAPHER; PERSONAL ASSISTANT.	S.W.H.RW	OL.BL.
133	320.20	STENOGRAPHER, STENOTYPIST	S.W.H.F	OL.BL.
134	320.20	Jr. Stenographer	F.B.	BL.OL.
135		REPORTER	S.W.H.RW.F	OL.BL.
136	321.10	TYPIST/HINDI	S.W.H.F.RW	OL.BL.
137	322.10	TELEPRINTER OPERATOR; OPERATOR	S.W.H.RW.F	OL BL.OA
138		KEY PUNCH OPERATOR; CARD PUNCHING MACHINE OPERATOR, CARD PUNCH OPERATOR	S.W.H.F	OL.BL.OA.BL
139	323.10		S.ST.W.L	BL.OL.
140		STENOGRAPHER TYPIST & CARD AND TAPE PUNCHING MACHINE OPERAOR	S.W.H.F	OL BL.OA
141		BOOK KEEPER, GEN.	S.W.H.SE.FT.MW	OA.BL.OL
142		ACCOUNTS CLERK	S.W.H.SE.F.FT.MW	OA.BL.OL
143		BANK CLERK	S.W.H.SE.F	OA.BL.OL
144		LEDGER CLERK, LEDGER KEEPER	S.W.H.SE	OA.BL.OL
145		CASHIER, GEN.	S.W.H.SE	OA.BL.OL
146	331.20	·	S.W.H.SE	OA.BL.OL
147		CASHIER ,CASH COUNTER;CASH CLERK AND CLERK,CASH COUNTER	S.W.H.SE	OA.BL.OL
148		PURSER, SHIP	S.W.H SE	OA.OL
149		AUDIT CLERK	S.W.H.SE	OA.OL.BL
150		CLERK, COST ACCOUINTING	S.W.H.SE	OA.ÒL.BL
151		TELLER, BANK	S.W.H.SE	OL.BL.
152	339.50	MONEY TESTER	F.S.W.SE.FT.MW.	OL.BL

153   339.63   BOOK KEEPER CASHIER AND RELATED WORKER(NEC)   S W SE   OA BL OL     154   340.10   COMPUTER   S W H   OA BL OL     155   340.20   CALCULATING MACHINE OPERATOR ACCOUNTING MACHINE OPERATOR   F.W. W H   OA BL OL     156   340.30   BOOK KEEPING MACHINE OPERATOR ACCOUNTING MACHINE OPERATOR   F.S W B   OA BL OL     157   341.10   MACHINE SUPERVISOR DATA PROCESSING, MACHINE SUPTED.DATA PROCESSING   F.S W   OA BL OL     158   341.20   SHORTING MACHINE OPERATOR PUNCH CARD SHORTING MACHINE OPERATOR   F.S W SE   OL. OA BL     159   341.25   DATA ENTRY OPERATOR   F.S T   BL OL     160   341.25   DATA ENTRY OPERATOR   F.S W.SE   OL. OA BL     151   341.30   CODING MACHINE OPERATOR   F.S W.SE   OL. OA BL     161   341.30   CODING MACHINE OPERATOR   F.S W.SE   OL. OA BL     162   341.40   TABULATING MACHINE OPERATOR   F.S W.SE   OL. OA BL     163   350.10   CLERKS, GENERAL   S.W.SE   OL. OA, BL     164   350.10   LOWER DIVISION CLERK   B.ST W.F.L   BL. OL.     165   350.10   LOWER DIVISION CLERK   B.ST W.F.L   BL. OL.     166   350.10   RECORD KEEPER     167   350.20   ENQUIRY CLERK OR INFORMATION CLERK   S.W.   OL. OA BL.     168   351.00   STORE KEEPER ASSTT.   SE.S.ST.   OL.     169   351.10   STORE KEEPER STORE CLERK, GODOWN KEEPER WAREHOUSEMAN   S.W.H   OL. OA     170   351.20   STORE KEEPER STORE CLERK, GODOWN KEEPER WAREHOUSEMAN   S.W.H   OL. OA     171   351.30   STOCK VERIFIER   S.W.H.SE   OL. OA, BL.     174   353.10   LIBRARY CLERK   LIBRARY ASSTT.   S.W.H.SE   OL. OA, BL.     176   354.20   TIME KEEPER STARTER. VEHICLE TIME KEEPER   S.W.SE   OL. OA, BL.     177   355.10   COBER CLERK , TRANSPORT   S.W.SE.H   OL. OA, BL.     181   357.30   TICKET COLLECTOR RAILWAYS   S.W.SE.H   OL. OA, BL.     181   357.30   TICKET COLLECTOR RAILWAYS   S.W.SE.H   OL. OA, BL.     181   357.30   TICKET CAMINER, TICKET CHECKER, ASSTT. TRAFFIC INSPECTOR   S.W.SE.H   OL. OA, BL.     181   357.30   TICKET CAMINER, TICKET CHECKER, ASSTT. TRAFFIC INSPECTOR   S.W.SE.H   OL. OA, BL.     181   357.30   TICKET CAMINER, TICKET	1	2	3	4	5
154   340.10   COMPUTER	153	339 63	BOOK KEEPER CASHIER AND RELATED WORKER(NEC)	S W SF	OA BLOL
155         340,20         CALCULATING MACHINE OPERATOR ACCOUNTING MACHINE OPERATOR         F.W.W.H         OA.BL.OL           156         340,30         BOOK KEEPING MACHINE OPERATOR         F.S.W.B         OA.BL.OL           157         341,10         MACHINE SUPERVISOR DATA PROCESSING, MACHINE SUPTED.DATA PROCESSING         F.S.W.         OA.BL.OL           158         341,20         SHORTING MACHINE OPERATOR PUNCH CARD SHORTING MACHINE OPERATOR         F.S.W.SE         OL.OA.BL           160         341,25         DATA ENTRY OPERATOR         F.S.W.SE         OL.OA.BL           161         341,30         CODING MACHINE OPERATOR         F.S.W.SE         OL.OA.BL           162         341,40         TABULATING MACHINE OPERATOR         F.S.W.SE         OL.OA.BL           163         350.10         CLERKS , GENERAL         S.W.SE         OL.OA.BL           164         350.10         LEPER DIVISION CLERK         B.ST.W.F.L         BL.OL.           165         350.10         LEVER DIVISION CLERK         B.ST.W.F.L         BL.OL.           166         350.10         RECORD KEEPER         SE.ST.S.W.         OL.OA.BL.BLA.           167         350.20         ENQUIRY CLERK OR INFORMATION CLERK         S.W.H         OL.OA           168         351.10			· · · ·		
156         340 30         BOOK KEEPING MACHINE OPERATOR         F. S. W. B         OA.BL.OL           157         341.10         MACHINE SUPERVISOR DATA PROCESSING, MACHINE SUPTED.DATA PROCESSING         F. S. W. S         OA.BL.OL           158         341.25         DATA ENTRY OPERATOR         F. S. W. SE         OL.OA.BL           159         341.25         DATA ENTRY OPERATOR         F. S.T         BL.OL.           161         341.25         JR. DATA ENTRY OPERATOR         F. S. W. SE         OL.OA.BL           161         341.25         JR. DATA ENTRY OPERATOR         F. S. W. SE         OL.OA.BL           162         341.25         JR. DATA ENTRY OPERATOR         F. S. W. SE         OL.OA.BL           161         341.25         JR. DATA ENTRY OPERATOR         F. S. W. SE         OL.OA.BL           162         341.40         CODING MACHINE OPERATOR         F. S. W. SE         OL.OA.BL           162         341.40         TABULATING MACHINE OPERATOR         F. S. W. SE         OL.OA.BL           163         350.10         CLERKS, GENERAL         S. W. SE         OL.OA.BL           164         350.10         LOWER DIVISION CLERK         B. ST. W.F.L         BL.OL.           165         350.10         LOWER DIVISION CLERK <td< td=""><td></td><td></td><td> · · · · - · · <del>-</del> · ·</td><td></td><td></td></td<>			· · · · - · · <del>-</del> · ·		
157         341.10         MACHINE SUPERVISOR DATA PROCESSING, MACHINE SUPTED.DATA PROCESSING         F.S.W.         OA. BL. OL           158         341.20         SHORTING MACHINE OPERATOR PUNCH CARD SHORTING MACHINE OPERATOR         F.S.W.SE         OL. OA. BL.           159         341.25         JAT. AENTRY OPERATOR         F.S.T         BL.OL.           160         341.25         JR. DATA ENTRY OPERATOR         F.S.W.SE         OL. OA. BL.           161         341.30         CODING MACHINE OPERATOR         F.S.W.SE         OL. OA. BL.           162         341.40         TABULATING MACHINE OPERATOR         F.S.W.SE         OL. OA. BL.           163         350.10         CLERKS, GENERAL         S.W.SE         OL. OA. BL.           164         350.10         LUPPER DIVISION CLERK         B.ST.W.F.L.         BL.OL.           165         350.10         RECORD KEEPER         SE.ST.S.W.         OL.           167         350.20         ENQUIRY CLERK OR INFORMATION CLERK         S.W.         OL.OA.BL.BLA.           168         351.10         STORE KEEPER, STORE CLERK, GODOWN KEEPER WAREHOUSEMAN         S.W.H.         OL.OA.           170         351.20         STORE DISTRIBUTER         S.W.H.         OL.OA.           171         351.20         <					
158         341.25         SHORTING MACHINE OPERATOR         F.S.W SE         OL.O.A.BL           159         341.25         DATA ENTRY OPERATOR         F.ST         BL.O.L.           160         341.25         JR. DATA ENTRY OPERATOR         F.ST         BL.O.L.           161         341.30         CODING MACHINE OPERATOR         F.S.W.SE         OL.OA.BL           162         341.40         TABULATING MACHINE OPERATOR         F.S.W.SE         OL.OA.BL           163         350.10         CLERKS, GENERAL         S.W.SE         OL.OA.BL           164         350.10         UPPER DIVISION CLERK         B.ST.W.F.L         BL.OL.           165         350.10         LOWER DIVISION CLERK         B.ST.W.F.L         BL.OL.           165         350.10         UPPER DIVISION CLERK         B.ST.W.F.L         BL.OL.           166         350.10         ENCORD KEEPER         S.W.F.L         BL.OL.           167         350.20         ENQUIRY CLERK OR INFORMATION CLERK         S.W.         OL.OA.BL.BLA           168         351.00         STORE KEEPER, STORE CLERK, GODOWN KEEPER WAREHOUSEMAN         S.W.H         OL.OA           170         351.20         STORE DISTRIBUTER         S.W.H         OL.OA <t< td=""><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></t<>					
159         341.25         DATA ENTRY OPERATOR         F.ST         BL.OL.           160         341.25         JR. DATA ENTRY OPERATOR         F.ST         BL.OL.           161         341.30         CODING MACHINE OPERATOR         F.S.W.SE         OL.OA.BL           162         341.40         TABULATING MACHINE OPERATOR         F.S.W.SE         OL.OA.BL           163         350.10         CLERKS, GENERAL         S.W.SE         OL.OA.BL           164         350.10         LOWER DIVISION CLERK         B.ST.W.F.L         BL.OL.           165         350.10         LOWER DIVISION CLERK         B.ST.W.F.L         BL.OL.           166         350.10         RECORD KEEPER         SE.ST.W.         OL.           167         350.20         ENQUIRY CLERK OR INFORMATION CLERK         S.W.         OL.OA.BL.BLA.           168         351.00         STORE KEEPER ASSTT.         OL.         OL.OA           169         351.10         STORE KEEPER ASSTT.         SW.H         OL.OA           170         351.20         STORE KEEPER, STORE CLERK, GODOWN KEEPER WAREHOUSEMAN         S.W.H         OL.OA           170         351.20         STORE DISTRIBUTER         S.W.H.SE         OL.OA           171			· ·		
180         341.25         JR. DATA ENTRY OPERATOR         F.ST         BL.OL.           161         341.30         CODING MACHINE OPERATOR         F.S.W.SE         OL.OA.BL.           162         341.40         TABULATING MACHINE OPERATOR         F.S.W.SE         OL.OA.BL.           163         350.10         CLERKS, GENERAL         S.W.SE         OL.OA.BL.           164         350.10         UPPER DIVISION CLERK         B.ST.W.F.L.         BL.OL.           165         350.10         LOWER DIVISION CLERK         B.ST.W.F.L.         BL.OL.           166         350.10         RECORD KEEPER         SE.ST.S.W.         OL.           167         350.20         ENQUIRY CLERK OR INFORMATION CLERK         S.W.         OL.OA.BL.BLA.           168         351.00         STORE KEEPER ASSTT.         SE.S.ST.,         OL.           169         351.10         STORE KEEPER, STORE CLERK, GODOWN KEEPER WAREHOUSEMAN         S.W.H.         OL.OA.           171         351.30         STOCK VERIFIER         S.W.H.         OL.OA.           172         352.10         RECEPTIONIST (HOTEL)         S.W.H.         OL.OA.BL.BLA.           173         352.20         RECEPTION CLERK, ERECEPTIONIST         S.W.H.         OL.OA.BL. <t< td=""><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></t<>					
161         341.30         CODING MACHINE OPERATOR         F.S.W.SE         OL.OA.BL           162         341.40         TABULATING MACHINE OPERATOR         F.S.W.SE         OL.OA.BL           163         350.10         CLERKS , GENERAL         S.W.SE         OL.OA.BL           164         350.10         UPPER DIVISION CLERK         B.ST.W.F.L         BL.OL.           166         350.10         LOWER DIVISION CLERK         B.ST.W.F.L         BL.OL.           166         350.10         RECORD KEEPER         SE.S.S.W.         OL.           167         350.20         ENQUIRY CLERK OR INFORMATION CLERK         S.W.         OL.OA.BL.BLA.           168         351.10         STORE KEEPER, STORE CLERK, GODOWN KEEPER WAREHOUSEMAN         S.W.H         OL.OA           170         351.20         STOCK KEEPER, STORE CLERK, GODOWN KEEPER WAREHOUSEMAN         S.W.H.SE         OL.OA           171         351.30         STOCK VERIFIER         S.W.H.SE         OL.OA           172         352.10         RECEPTIONIST(HOTEL)         S.W.H.SE         OL.OA.BL.BLA           173         352.20         RECEPTION CLERK.RECEPTIONIST         S.W.H.S.E         OL.OA.BL.           175         354.10         TIME KEEPER         S.W.SE         OL.OA.BL					
162         341.40         TABULATING MACHINE OPERATOR         F.S.W.SE         OL.OA.BL           163         350.10         CLERKS, GENERAL         S.W.SE         OL.OA.BL           164         350.10         UPPER DIVISION CLERK         B.ST.W.F.L         BL.OL.           166         350.10         RECORD KEEPER         SE,ST,S,W,         OL.           167         350.20         ENQUIRY CLERK OR INFORMATION CLERK         S.W         OL.OA.BL.BLA.           168         351.00         STOREKEEPER ASSTT.         SE.S,ST,         OL.           169         351.10         STORE KEEPER, STORE CLERK, GODOWN KEEPER WAREHOUSEMAN         S.W.H         OL.OA           170         351.20         STORE DISTRIBUTER         S.W.H.SE         OL.OA           171         351.30         STOCK VERIFIER         S.W.H.SE         OL.OA.BL.BLA           172         352.10         RECEPTIONIST(HOTEL)         S.W.H         OL.OA.BL.BLA           173         352.10         RECEPTION CLERK, EECEPTIONIST         S.W.H.S.E         OL.OA.BL.BLA           174         353.10         LIBRARY CLERK, LIBRARY ASSTT.         S.W.SE         OL.OA.BL.           175         354.10         TIME KEEPER         S.W.SE         OL.OA.BL.					
163         350.10         CLERKS , GENERAL         S.W.SE         OL.OA.BL           164         350.10         UPPER DIVISION CLERK         B.ST.W.F.L         BL.OL.           165         350.10         LOWER DIVISION CLERK         B.ST.W.F.L         BL.OL.           166         350.10         RECORD KEEPER         SE,ST,S,W,         OL.           167         350.20         ENQUIRY CLERK OR INFORMATION CLERK         S.W         OL.OA.BL.BLA.           168         351.00         STOREKEEPER, STORE CLERK, GODOWN KEEPER WAREHOUSEMAN         S.W.H         OL.OA           170         351.20         STORE DISTRIBUTER         S.W.H         OL.OA           171         351.30         STOCK VERIFIER         S.W.H.SE         OL.OA           172         352.10         RECEPTIONIST(HOTEL)         S.W.H         OL.OA.BL.BLA           173         352.20         RECEPTION CLERK:RECEPTIONIST         S.W.H         OL.OA.BL.BLA           174         353.10         LIBRARY CLERK , LIBRARY ASSTT.         S.W.SE         OL.OA.BL.           175         354.10         TIME KEEPER         S.W.SE         OL.OA.BL.           177         355.10         CODER CLERK         F.S.W         OL.OA.BL.           179         <					OL.OA.BL
164         350.10         UPPER DIVISION CLERK         B.ST.W.F.L         BL.OL.           165         350.10         LOWER DIVISION CLERK         B.ST.W.F.L         BL.OL.           166         350.10         RECORD KEEPER         SE,ST,S,W,         OL.           167         350.20         ENQUIRY CLERK OR INFORMATION CLERK         S.W         OL.OA.BL.BLA.           168         351.00         STOREKEEPER ASSTT.         SE.S,ST,         OL.           169         351.10         STORE KEEPER,STORE CLERK,GODOWN KEEPER WAREHOUSEMAN         S.W.H         OL.OA           170         351.20         STORE DISTRIBUTER         S.W.H.SE         OL.OA           171         351.30         STOCK VERIFIER         S.W.H.SE         OL.OA           172         352.10         RECEPTIONIST(HOTEL)         S.W.H.SE         OL.OA.BL.BLA           173         352.20         RECEPTION CLERK; RECEPTIONIST         S.W.H.SE         OL.OA.BL.BLA           174         353.10         LIBRARY CLERK, LIBRARY ASSTT.         S.W.SE         OL.OA.BL.           175         354.10         TIME KEEPER         S.W.SE         OL.OA.BL.           177         355.10         CODER CLERK         F.S.W         OL.OA.BL.           178			CLERKS . GENERAL		OL.OA.BL
166         350.10         RECORD KEEPER         SE,ST,S,W,         OL.           167         350.20         ENQUIRY CLERK OR INFORMATION CLERK         S.W         OL.OA.BL.BLA.           168         351.00         STOREKEEPER ASSTT.         SE.S,ST,         OL.           169         351.10         STORE KEEPER,STORE CLERK,GODOWN KEEPER WAREHOUSEMAN         S.W.H         OL.OA           170         351.20         STOCK VERIFIER         S.W.H         OL.OA           171         351.30         STOCK VERIFIER         S.W.H         OL.OA           172         352.10         RECEPTIONIST (HOTEL)         S.W.H         OL.OA.BL.BLA           173         352.20         RECEPTION CLERK:RECEPTIONIST         S.W.H.S.E         OL.OA.BL.BLA           174         353.10         LIBRARY CLERK, LIBRARY ASSTT.         S.W.H.S.E         OL.OA.BL.           175         354.10         TIME KEEPER         S.W.SE         OL.OA.BL.           176         354.20         TIME KEEPER STARTER, VEHICLE TIME KEEPER         S.W.SE         OL.OA.BL.           177         355.10         CODER CLERK         F.S.W         OL.OA.BL.           179         366.20         BOOKING CLERK, TRANSPORT,         S.W.SE.H         OL.OA.BL.	164		·	B.ST.W.F.L	BL.OL.
167       350.20       ENQUIRY CLERK OR INFORMATION CLERK       S.W       OL.OA.BL.BLA.         168       351.00       STOREKEEPER ASSTT.       SE.S,ST,       OL.         169       351.10       STORE KEEPER,STORE CLERK,GODOWN KEEPER WAREHOUSEMAN       S.W.H       OL.OA         170       351.20       STORE DISTRIBUTER       S.W.H       OL.OA         171       351.30       STOCK VERIFIER       S.W.H.SE       OL.OA         172       352.10       RECEPTIONIST (HOTEL)       S.W.H       OL.OA.BL.BLA         173       352.20       RECEPTION CLERK:RECEPTIONIST       S.W.H       OL.OA.BL.BLA         174       353.10       LIBRARY CLERK ,LIBRARY ASSTT.       S.W.H.S.E       OL.OA.BL.         175       354.10       TIME KEEPER       S.W.SE       OL.OA.BL.         176       354.20       TIME KEEPER STARTER,VEHICLE TIME KEEPER       S.W.SE       OL.OA.BL.         177       355.10       CODER CLERK       F.S.W       OL.OA.BL.         179       356.20       BOOKING CLERK TRANSPORT,       S.W.SE.H       OL.OA.BL.         180       356.30       BOOKING CLERK RECREATION,       S.W.SE.H       OL.OA.BL.         181       357.10       TICKET COLLECTOR RAILWAYS,       S.W.SE.H	165	350.10	LOWER DIVISION CLERK	B.ST.W.F.L	BL.OL.
168       351.00       STOREKEEPER ASSTT.       SE.S,ST,       OL.         169       351.10       STORE KEEPER,STORE CLERK,GODOWN KEEPER WAREHOUSEMAN       S.W.H       OL.OA         170       351.20       STORE DISTRIBUTER       S.W.H       OL.OA         171       351.30       STOCK VERIFIER       S.W.H.SE       OL.OA         172       352.10       RECEPTIONIST (HOTEL)       S.W.H       OL.OA.BL.BLA         173       352.20       RECEPTION CLERK;RECEPTIONIST       S.W.H.S.E       OL.OA.BL.BLA         174       353.10       LIBRARY CLERK ,LIBRARY ASSTT.       S.W.H.S.E       OL.OA.BL         175       354.10       TIME KEEPER       S.W.SE       OL.OA.BL         176       354.20       TIME KEEPER STARTER, VEHICLE TIME KEEPER       S.W.SE       OL.OA.BL.         177       355.10       CODER CLERK       F.S.W       OL.OA.BL.         178       356.10       RESERVATION CLERK, TRANSPORT       S.W.SE.H       OL.OA.BL.         179       356.20       BOOKING CLERK TRANSPORT,       S.W.SE.H       OL.OA.BL.         180       356.30       BOOKING CLERK RECREATION,       S.W.SE.H       OL.OA.BL.         181       357.10       TICKET COLLECTOR RAILWAYS,       S.W.SE.H	166	350.10	RECORD KEEPER	SE,ST,S,W,	OL.
169       351.10       STORE KEEPER,STORE CLERK,GODOWN KEEPER WAREHOUSEMAN       S W.H       OL.OA         170       351.20       STORE DISTRIBUTER       S.W.H       OL.OA         171       351.30       STOCK VERIFIER       S.W.H.SE       OL.OA         172       352.10       RECEPTIONIST (HOTEL)       S.W.H       OL.OA.BL.BLA         173       352.20       RECEPTION CLERK:RECEPTIONIST       S.W.H       OL.OA.BL.BLA         174       353.10       LIBRARY CLERK , LIBRARY ASSTT.       S.W.SE       OL.OA.BL         175       354.10       TIME KEEPER       S.W.SE       OL.OA.BL         176       354.20       TIME KEEPER STARTER, VEHICLE TIME KEEPER       S.W.SE       OL.OA.BL.         177       355 10       CODER CLERK       F.S.W       OL.OA.BL.         178       356.10       RESERVATION CLERK, TRANSPORT       S.W.SE.H       OL.OA.BL.         179       356 20       BOOKING CLERK TRANSPORT,       S.W.SE.H       OL.OA.BL.         180       356.30       BOOKING CLERK RECREATION,       S.W.SE.H       OL.OA.BL.         181       357.10       TICKET COLLECTOR RAILWAYS,       S.W.SE.H.FT.MW       OL.OA.         182       357.20       TRAVELLING TICKET EXAMINER, RAILWAYS <t< td=""><td>167</td><td>350.20</td><td>ENQUIRY CLERK OR INFORMATION CLERK</td><td>s.w</td><td>OL.OA.BL.BLA.</td></t<>	167	350.20	ENQUIRY CLERK OR INFORMATION CLERK	s.w	OL.OA.BL.BLA.
170       351.20       STORE DISTRIBUTER       S.W.H       OL.OA         171       351.30       STOCK VERIFIER       S.W.H.SE       OL.OA         172       352.10       RECEPTIONIST(HOTEL)       S.W.H       OL.OA.BL.BLA         173       352.20       RECEPTION CLERK:RECEPTIONIST       S.W.H       OL.OA.BL.BLA         174       353.10       LIBRARY CLERK , LIBRARY ASSTT.       S.W.H.S.E       OL.OA.BL         175       354.10       TIME KEEPER       S.W.SE       OL.OA.BL         176       354.20       TIME KEEPER STARTER.VEHICLE TIME KEEPER       S.W.SE       OL.OA.BL         177       355.10       CODER CLERK       F.S.W       OL.OA.BL         178       356.10       RESERVATION CLERK, TRANSPORT       S.W.SE.H       OL.OA.BL         179       356.20       BOOKING CLERK TRANSPORT,       S.W.SE.H       OL.OA.BL         180       356.30       BOOKING CLERK RECREATION,       S.W.SE.H       OL.OA.BL         181       357.10       TICKET COLLECTOR RAILWAYS,       S.W.SE.H.FT.MW       OL.OA.         182       357.20       TRAVELLING TICKET EXAMINER, RAILWAYS       S.W.SE.H       OL.OA.	168	351.00	STOREKEEPER ASSTT.	SE.S,ST,	OL.
171       351.30       STOCK VERIFIER       S.W.H.SE       OL.OA         172       352.10       RECEPTIONIST (HOTEL)       S.W.H       OL.OA.BL.BLA         173       352.20       RECEPTION CLERK:RECEPTIONIST       S.W.H       OL.OA.BL.BLA         174       353.10       LIBRARY CLERK , LIBRARY ASSTT.       S.W.H.S.E       OL.OA.BL         175       354.10       TIME KEEPER       S.W.SE       OL.OA.BL         176       354.20       TIME KEEPER STARTER. VEHICLE TIME KEEPER       S.W.SE       OL.OA.BL         177       355 10       CODER CLERK       F.S.W       OL.OA.BL         178       356.10       RESERVATION CLERK, TRANSPORT       S.W.SE.H       OL.OA.BL         179       356 20       BOOKING CLERK TRANSPORT,       S.W.SE.H       OL.OA.BL         180       356.30       BOOKING CLERK RECREATION,       S.W.SE.H       OL.OA.BL         181       357 10       TICKET COLLECTOR RAILWAYS,       S.W.SE.H.FT.MW       OL.OA.         182       357.20       TRAVELLING TICKET EXAMINER, RAILWAYS       S.W.SE.H.       OL.OA.	169	351.10	STORE KEEPER,STORE CLERK,GODOWN KEEPER WAREHOUSEMAN	s w.H	OL.OA
172       352.10       RECEPTIONIST (HOTEL)       S.W.H       OL.OA.BL.BLA         173       352.20       RECEPTION CLERK:RECEPTIONIST       S.W.H       OL.OA.BL.BLA         174       353.10       LIBRARY CLERK, LIBRARY ASSTT.       S.W.H.S.E       OL.OA.BL         175       354.10       TIME KEEPER       S.W.SE       OL.OA.BL         176       354.20       TIME KEEPER STARTER.VEHICLE TIME KEEPER       S.W.SE       OL.OA.BL         177       355.10       CODER CLERK       F.S.W       OL.OA.BL         178       356.10       RESERVATION CLERK, TRANSPORT       S.W.SE.H       OL.OA.BL         179       356.20       BOOKING CLERK TRANSPORT,       S.W.SE.H       OL.OA.BL         180       356.30       BOOKING CLERK RECREATION,       S.W.SE.H       OL.OA.BL         181       357.10       TICKET COLLECTOR RAILWAYS,       S.W.SE.H.FT.MW       OL.OA.         182       357.20       TRAVELLING TICKET EXAMINER, RAILWAYS       S.W.SE.H       OL.OA.	170	351.20	STORE DISTRIBUTER	s.w.H	OL.OA
173       352.20       RECEPTION CLERK:RECEPTIONIST       S.W.H       OL.OA.BL.BLA         174       353.10       LIBRARY CLERK ,LIBRARY ASSTT.       S.W.H.S.E       OL.OA.BL         175       354.10       TIME KEEPER       S.W.SE       OL.OA.BL.         176       354.20       TIME KEEPER STARTER, VEHICLE TIME KEEPER       S.W.SE       OL.OA.BL.         177       355.10       CODER CLERK       F.S.W       OL.OA.BL.         178       356.10       RESERVATION CLERK, TRANSPORT       S.W.SE.H       OL.OA.BL.         179       356.20       BOOKING CLERK TRANSPORT,       S.W.SE.H       OL.OA.BL.         180       356.30       BOOKING CLERK RECREATION,       S.W.SE.H       OL.OA.BL.         181       357.10       TICKET COLLECTOR RAILWAYS,       S.W.SE.H.FT.MW       OL.OA.         182       357.20       TRAVELLING TICKET EXAMINER, RAILWAYS       S.W.SE.H       OL.OA.	171	351.30	STOCK VERIFIER	S.W.H.SE	OL.OA
174       353.10       LIBRARY CLERK LIBRARY ASSTT.       S.W.H.S.E       OL.OA.BL         175       354.10       TIME KEEPER       S.W.SE       OL.OA.BL.         176       354.20       TIME KEEPER STARTER VEHICLE TIME KEEPER       S.W.SE       OL.OA.BL.         177       355.10       CODER CLERK       F.S.W       OL.OA.BL.         178       356.10       RESERVATION CLERK, TRANSPORT       S.W.SE.H       OL.OA.BL.         179       356.20       BOOKING CLERK TRANSPORT       S.W.SE.H       OL.OA.BL.         180       356.30       BOOKING CLERK RECREATION,       S.W.SE.H       OL.OA.BL.         181       357.10       TICKET COLLECTOR RAILWAYS,       S.W.SE.H.FT.MW       OL.OA.         182       357.20       TRAVELLING TICKET EXAMINER, RAILWAYS       S.W.SE.H       OL.OA.	172	352.10	RECEPTIONIST(HOTEL)	s.w.H	OL.OA.BL.BLA
175       354.10       TIME KEEPER       S.W.SE       OL.OA.BL.         176       354.20       TIME KEEPER STARTER.VEHICLE TIME KEEPER       S.W.SE       OL.OA.BL.         177       355.10       CODER CLERK       F.S.W       OL.OA.BL.         178       356.10       RESERVATION CLERK, TRANSPORT       S.W.SE.H       OL.OA.BL.         179       356.20       BOOKING CLERK TRANSPORT,       S.W.SE.H       OL.OA.BL.         180       356.30       BOOKING CLERK RECREATION,       S.W.SE.H       OL.OA.BL.         181       357.10       TICKET COLLECTOR RAILWAYS,       S.W.SE.H.FT.MW       OL.OA.         182       357.20       TRAVELLING TICKET EXAMINER, RAILWAYS       S.W.SE.H       OL.OA.	173	352.20	RECEPTION CLERK:RECEPTIONIST	s.w.H	OL.OA.BL.BLA
176       354.20       TIME KEEPER STARTER, VEHICLE TIME KEEPER       S.W.SE       OL.OA.BL.         177       355.10       CODER CLERK       F.S.W       OL.OA.BL.         178       356.10       RESERVATION CLERK, TRANSPORT       S.W.SE.H       OL.OA.BL.         179       356.20       BOOKING CLERK TRANSPORT,       S.W.SE.H       OL.OA.BL.         180       356.30       BOOKING CLERK RECREATION,       S.W.SE.H       OL.OA.BL.         181       357.10       TICKET COLLECTOR RAILWAYS,       S.W.SE.H.FT.MW       OL.OA.         182       357.20       TRAVELLING TICKET EXAMINER, RAILWAYS       S.W.SE.H       OL.OA.	174	353.10	LIBRARY CLERK ,LIBRARY ASSTT.	S.W.H.S.E	OL.OA.BL
177       355 10       CODER CLERK       F.S.W       OL.OA.BL.         178       356.10       RESERVATION CLERK, TRANSPORT       S.W.SE.H       OL.OA.BL.         179       356 20       BOOKING CLERK TRANSPORT,       S.W.SE.H       OL.OA.BL.         180       356.30       BOOKING CLERK RECREATION,       S.W.SE.H       OL.OA.BL.         181       357 10       TICKET COLLECTOR RAILWAYS,       S.W.SE.H.FT.MW       OL.OA.         182       357.20       TRAVELLING TICKET EXAMINER, RAILWAYS       S.W.SE.H       OL.OA.	175	354.10	TIME KEEPER	S.W.SE	
178       356.10       RESERVATION CLERK, TRANSPORT       S.W.SE.H       OL.OA.BL.         179       356.20       BOOKING CLERK TRANSPORT,       S.W.SE.H       OL.OA.BL.         180       356.30       BOOKING CLERK RECREATION,       S.W.SE.H       OL.OA.BL.         181       357.10       TICKET COLLECTOR RAILWAYS,       S.W.SE.H.FT.MW       OL.OA.         182       357.20       TRAVELLING TICKET EXAMINER, RAILWAYS       S.W.SE.H       OL.OA.	176	354.20	TIME KEEPER STARTER, VEHICLE TIME KEEPER	S.W.SE	OL.OA.BL.
179356 20BOOKING CLERK TRANSPORT,S.W.SE.HOL.OA.BL.180356.30BOOKING CLERK RECREATION,S.W.SE.HOL.OA.BL.181357 10TICKET COLLECTOR RAILWAYS,S.W.SE.H.FT.MWOL.OA.182357.20TRAVELLING TICKET EXAMINER, RAILWAYSS.W.SE.HOL.OA.	177	355 10	CODER CLERK	F.S.W	
180 356.30 BOOKING CLERK RECREATION, S.W.SE.H OL.OA.BL. 181 357 10 TICKET COLLECTOR RAILWAYS, S.W.SE.H.FT.MW OL.OA. 182 357.20 TRAVELLING TICKET EXAMINER, RAILWAYS S.W.SE.H OL.OA.	178	356.10	RESERVATION CLERK, TRANSPORT	S.W.SE.H	OL.OA.BL.
181 357 10 TICKET COLLECTOR RAILWAYS, S.W.SE.H.FT.MW OL.OA. 182 357.20 TRAVELLING TICKET EXAMINER, RAILWAYS S.W.SE.H OL.OA.	179	356 20	BOOKING CLERK TRANSPORT,	S.W.SE.H	OL.OA.BL.
182 357.20 TRAVELLING TICKET EXAMINER, RAILWAYS S.W.SE.H OL.OA.	180	356.30	BOOKING CLERK RECREATION,	S.W.SE.H	
	181	357 10	TICKET COLLECTOR RAILWAYS,	S.W.SE.H.FT.MW	
183 357.30 TICKET EXAMINER, TICKET CHECKER, ASSTT. TRAFFIC INSPECTOR S.W.SE.H OL.OA.	182	357.20	TRAVELLING TICKET EXAMINER, RAILWAYS	S.W.SE.H	
	183	357.30	TICKET EXAMINER, TICKET CHECKER, ASSTT. TRAFFIC INSPECTOR	S.W.SE.H	OL.OA.

,BL	
•	
•	
•	
BL BL BL	THE GAZET
	G A
BL BL	
BL.	
	DIA I
	THE GAZETTE OF INDIA EXTRAORDINARY
	RUIN
BL.	ARY.
.BL .BL .BL	-    `
.BL.	
.BL	[PART I—SEC. 1]
	SEC

1	2	3	4	
84	359.60	PROOF READER (BRAILLE)	F,S,H	OL,OA,BL
85	359.80	XEROX OPERATOR	F.B.ST	BLOL.
86	360.10	STATION MASTER, RAILWAYS	S.W.H.SE	OL.OA.
87	360.20	AERODROME OFFICER	S.W.H.SE	OL.OA.
88	360.30	FERRY OFFICER	S.W.H.SE	OL.OA.
89	360.40	STATION MASTER, STATION SUPDT. DEPOT MANAGER, ROADWAYS	S.W.H.SE	OL.OA.
90	360.50	DEPOT STARTER, TRAM	S.W.H.SE	OL.OA.
91	361.10	POST MASTER	S.W.H.SE.FT.MW	OA.OL.BL
92	361.20	SUB-POST MASTER	S.W.H.SE.FT	OA.OL.BL
93	361,30	TELEGRAPH MASTER CONTROLLER , TELEGRAPH	S.W.H.SE.FT.MW	OA.OL.BL
94	361.40	OVERSEER POSTMAN , HEAD POSTMAN	S.W.H.SE	OA.OL
95	361.50	INSPECTOR, TELEGRAPH MESSENGERS, TELEGRAPH MASTER MESSENGER	S.W.H.SE	OA.OL.BL
96	361.60	SUPERVISORS TELEPHONE, ENGG. SUPERVISOR PHONE, MONITOR TELEPHONE	S.W.H.SE.FT.MW	OA.OL.BL
97	361.65	MONITOR, TELEPHONE	S,W,H,SE	OL
98	361.70	SUPERVISOR WIRELESS	S.W.H.SE.FT.MW	OA.OL.BL
99	361.80	HEAD , LIGHT KEEPER	S.W.H.SE	OA.OL
00	369.10	FLIGHT OPERATOR, OFFICER	S.W.H.SE	OA.OL
:01	369,15	AIR TRAFFIC CONTROL SPECIALIST	S.W.H.SE	OA.OL
:02	369.20	TRAFFIC CONTROLLER, AIR SERVICE, AIR TRAFFIC CONTROLLER	S.W.SE.H	OA.OL
:03	369.25	SECTION CONTROLLER RAILWAY, TRAFFIC CONTROLLER RAILWAYS	S,W.SE.H	OA.OL
:04	369.28	TRAFFIC INSPECTOR, RAILWAYS	S.W.SE.H	OA.OL
:05	369.30	LOCO FOREMAN	S.W.SE.H	OA.OL
:06	369.33	YARD MASTER RAILWAYS	S.W.SE.H	OA.OL
207	369.35	YARD FOREMAN RAILWAYS	S.W.SE.H	OA.OL.BL
80	369.38	HEAD TRAIN RECORDER, HEAD NUMBER TAKER, HEAD TRAIN CLERK	S.W.SE	OA.OL.BL
209	369.40	TRAIN EXAMINER	S.W.SE	OA.OŁ.BL
10	369.45	CONTROLLER, TRAIN	S.W,SE.H	OL.OA
11	369.47	TRAFFIC TIME TABLE INSPECTOR	S.W.SE.H.FT.MW.	OA.OL.BL
12	369.50	TRAFFIC REGULATOR, TRAIN	S.W.SE.H.MW.FT	OL.OA
13	369.51	TRAFFIC INSPECTOR, TRAIN	S.W.W.SE	OA.OL
214	369.55	PLATFORM INSPECTOR	S.H.W.SE.FT.MW	OA.OL
215	369.57	RATES INSPECTOR	S.H.SE.FT.MW.	OA,OL.BL

_1	2	3	4	5
216	260 50	CLAIMS INCRECTOR DAILINAVS	6 H 6E	04.04
217		CLAIMS INSPECTOR RAILWAYS TRAFFIC INSPECTOR, MOTOR TRANSPORT INSPECTOR, MOTOR TRANSPORT	S.H.SE S.H.SE	OA.OL OA
218		TRAFFIC OFFICER AIR SERVICES, TRAFFIC ASSTT, AIR SEVICES	S.W.H.SE.FT.MW	OA.
219		GOODS SUPERVISOR, RAILWAYS	S.H.W.SE.FT.MW	OA.OL.BL
220	369.67		S.W.SE.H.FT.MW	OA.OL.BL
221	369.70	•	S.W.SE.H.FT.MW	OA,OL.BL
222	369.75	LINE INSPECTOR TELE GRAPH & TELEPHONE	S.H.W.& SE	OL.OA
223		TELE PHONE, INSPECTOR	S.H.W.& SE	OL.OA
224		GUARD, PESSENGER TRAIN	S.H.W.& SE,MW.FT	OA.OA
225		GUARD, GOODS TRAIN	S.H.W.& SE,MW.FT	OA I
226	370.20	·	S.H.W.& SE,MW	OA OA
227		CONDUCTOR, GUARD, RAILWAYS	S.H.W.& SE.MW	OA.BH
228		PASSENGER GUIDE, RAILWAYS	S.H.W.& SE.FT.MW	OA.BIT
229		CONDUCTOR, TRAM	S.H.W.& SE.FT.MW	OA,OL
230		BUS CONDUCTOR	S.H.W.& SE.FT.MW	OA,OL.BL
231	379.10		S.H.W.& SE.MW.FT	OA,OL.BH
232	379.10	MAIL AGENT, RMS	S.H.ST.W.SE	OA.OL.BL.
233	379.90	TRANSPORT CONDUCTOR AND GUARD	S.H.W.& SE	OL.OA.FT
234		POST MAN	S.H.W.& SE	BLOLOA
235		TELEGRAPH MESSENGERS	S.W.H.SE	OA.OL
236		COMMUNICATION WORKERS AND OTHERS	S.W.H.SE.MW.FT	OA.OL
237		TELEPHONE OPERATOR	S.H.MW	BL
238		TELEPHONE OPERATOR( LOCAL)	S.H.MW	BL
239		TELEPHONE OPERATOR (PBX)	S.H.MW	BL
240		TELEGRAPHISTS	S.H.& SE.MW	BL.OL
241		TELEGRAPHISTS, OVERSEAS	S.H.& SE.MW	BL.OL
242		SIGNALLER(SHIP), SIGNALMAN, SHIP	S.H.& SE,MW	OA.OL.BL
243	391.40		S.H.W. & SE	OL
244	392.10	•	S.H.W. & SE	OL
245	392.20		S.H.S.& S.E	OL
246	392.20	· ·	SE,ST,S,F	OL
247		TECH.ASST (ELECTR)	SE,ST,S,F	OL
			-1 - 1 - 1-	_

U	
١.	_
1	HE (
	GAZETTE OF INDIA EXTRAORDINARY
	1
ĺ	
	12
	N
	Ā
l	E
	17
	CH
ļ	A
	Υ 
Į,	

1	2	3	4	5
48	392 20	TECH ASST (MECH)	SE,ST,S,	OL.
49		WIRELESS OPERATOR	S.H.& SE.MW.	OL.BL
50		RADIO OPERATOR, SHIP	S.H.& SE.FT.MW	OL.OA
51		RADIO OPERATOR, AIR CRAFT	S.H.& SE.FT MW.	PD.OL.OA
52		CONTROL TOWER OPERATOR , AERODROME	SH&SE	OA.OL
3	392.70	RADAR OPERATOR	S.H.& SE MW	OL.OA
4	399,10	TESTING TELEGRAPHISTS TELEGRAPH TRAFFIC INSPECTOR	S.H.& SE	OA
5	399,20	FAULT CONTROLLER, TELEPHONE	S.H.& SE.MW.FT.	OL
6	399,30	CARRIER ATTENDANT	S H & SE.MW FT.	OL
57	399.40	GUMMER, TELEPRINTING **	S.H.& SE MW FT	OL.OA
8	399,90	TELEPHONE, TELEGRAPH AND RELATEDTELECOMMUNICATION OPERATOR	S.H.MW FT	OL.OA.BL
59	401.10	RETAIL DEALER	S F.PP.S.H	OL.OA
0	410.10	FIELD OFFICER, INSURANCE	H.S.W.ST.F	OA OL
31	410.20	SALES SUPERVISER , WHOLESALE TRADE	H.SF.S.F	OA
32	410.30	SALES SUPERVISER , RETAIL TRADE	H SE S.F	OA
3	411 20	COTTON PURCHASER	S,RW,SE	OL,OA
<b>4</b>	419.10	STOCKIST	SE.S.F	OA OL.BL
5	430.10	SALESMAN WHOLESALE TRADE	H.SE S.F	OL.OA
6	430.20	SALESMAN RETAIL TRADE	S SE,S,F	OL OA
37	430.30	SHOP ASSISTANT	S.SE.S.F	OL.OA BL
8	430.40	PETROL PUMP SALESMAN	ST H.SE.F	OL.OA
9	431.40	ORDER SUPPLIER	W.H.SE.F	OA
0	439.10	SHOP ATTENDANT	S.H.SE.F.PP	OA.OL
'1	440.10	INSURANCE AGENTS	W.SE.F.H	OA.OL
72	442.10	BROKER, SHARE-MARKET	S E W.G	OA
'3	442 20	JOBBER, SHARE-MARKET	SE.W H	OA
4	443,20	COMMISSION AGENTS	SE H	OA OL
75	443.30	FINANCE AGENTS	SE.F H	OA
76	444 00	AUCTIONEERS	SE, ST, W,	BLA.8A.OL
7	444.30	CONDUCTOR AUCTION SALE	H.SE	OL.OA
8	445.10	VALUER	F.SE W	OA
79	540 10	TRAVEL AGENT	S,W,SE	OL

ĺ		
	Ì	설
		身
		राजपत्र
١	١	- •
ļ		असाध
Į		띡
	l	

1	2	3	4	5
280	541.00	CLEANERS	S,ST, B, SE W, F,	OL.
281	572.10	INSPECTOR CENTRAL EXCISE & CUSTOMS	ST.S.SE.B.F	OL
282		PREVENTIVE OFFICER/EXAMINER OF CUSTOMS	ST.S.SE.B.F	OL.
283		TRAVEL AGENTS	ST.W.SE.PP	OA
284	590.20	TOURIST GUIDE	ST.W.SE.H	OA
285	599.50	GROUNDS MAN	SE,W,S,B,	OL
286	599.90	SERVICE MAN	SE, S, ST, L, B, KC	OL
287	600.20	AGRICULTURAL ASSISTANT	B.ST.W.F.L	BL.OL.
288	640.10	PRUNERS, TEA GARDEN	S.S.T.SE.F.W.B	OA.OL
289	640.20	LABOURER(PLANTATION)	S.T.W.SE.PP.L.F	OA.OL
290	641.20	TAPPER, PALM JUICE	S.T.S.B.F	OA.OL
291	641.20	TAPPER, RUBBER	ST.S.B.F	OA.OL
292	641.35	MILK DAIRY ATTENDENT	S.T.S.B.F.PP	OA.OL
293	650.10	TRACTER OPERATOR	S.T.W.SE.PP.L.F	OL
294	650.10	TRACTOR DRIVER	KC.B.S.	BL.OL.
295	651.40	MILKER, MACHINE	ST,S,W,B,SE,B	OŁ
296	651.60	POULTRY FARM WORKER	ST,S,W,B,SE,B	OL
297	651.65	HATCHERY OPERATOR	S.ST.B.SE.F	OL.OA.OL
298	652.10	NURSERY MAN	B,KC,SE,F	OL
299	658.66	CROPPER	SE.F.ST.PP	OL
300	662.30	MARKER, LOG	B.ST.SE.F.	OL
301	662.40	SANDALWORK EXHALER	S.T.W.SE.PP.L.F	OL
302	663.40	LAC TREATER	B.ST.SE.F.	OL
303	669.35	FISH CURER	B.F.SE	OL
304	689.40	FISH MEAL MAKER	B.F.S.E	OL
305	689.70	NET MAKER	\$T.S.F	OL.BL
306	689.70	NET MAKER(FISHING)	SE, S, F	OL
307		MICA STICKLE, DRESSER	SE.F.S.F	OL.BL
308	718.19	COBBER, MICA	SE.F.S.B	OA.OL.BL
309		CRUSHER OPERATOR, MINERALS	SE, S, F	OL
310		PRECIPITATOR	SE.ST.B.PP.F	OL.OA
311	718.60	WASHING PLANT OPERATOR	SE,S,PF,F,B,ST	OL

1	2	3	4	5
312	719 40	SAFETY LAMP CHECKER	SE H F.ST	OL OA
313	728 10	ELECTROPLATER	SE F.B L	OL OIL
314	728 20		SE F.B L	OL OL
315	728 25	ENAMELLER, HAND	SE F B.L	OL
316	728 30	REELING MACHINE OPERATOR	SEFBL	OL
317	728 40	GALVINISER	SE F.B L	OL
318		DIPPER, COALTAR	SEFBL	OL
319		OXIDISER	SEFBL	OL
320		BROWNER	SEFBL	OL
321	728 80	METAL SPRAYER	SE,ST,F,L,PF	OL
322	729 40	DEGREASER	SESSTFPPL	OL OA
323	729 50	RUMBLER	SESFPPL	OA
324	729 60	PICKLER	SESFPPL	OA OL
325	732 45	VENEER CURATER	SESSTBPPF	OL
326	732 50	PEELING MACHINE OPERATOR	SEPPPLP	OL
327	733 15	GRINDER, PAPER PULP	SE ST P PP L	OL
328	733 25	SORTER PAPER PULP	SESPFFBST	OL BL OA
329	733 30	CUTTER PAPER PULP	SESTFLPF	OL
330	733 35	LIQUOR MAKER PAPER PULP	B SE F ST	OŁ.
331	733 40	VALVE OPERATOR, PAPER PULP	STSEFB	OL
332	733 45		ST SE F B	OL
333	734 30	CUTTER, PAPER	SE PP ST P B	OL BL
334	734 35	FINISHER, PAPER	SESFMWFT	OL BL
335	734 40	VATMAN HAND MADE PAPER	B SE ST F	OLBL
33 <del>6</del>	734 45	TRANSFORER, HAND MADE PAPER	B SE ST F	OL BL
337		TUB SIZER HAND MADE PAPER	B SE ST F	OL BL
338	749 54		SE ST SE F	OL
339		CRYSTALLISATION ATTENDENT	SE ST SE F	OL
340		TABLE COATER	SE SE L	OL BL
341	749 66	WASHING MACHINE OPERATOR	S SE F MW FT	OL BL
342	749 68	AMPOULE FILLER	S SE F MW FT	OL BL
343	749 70	AMPOULE SEALER	S SE F MW FT	OL BL

1	2	3	4	5
344	749,72	M.B.TEETER	S.SE.F.MW.FT.	OL.BL
345	749.74	OPTICAL EXAMINER, AMPOULE	S.SE.F.MW.FT.	OL.BL
346	749.76	ACID PLANT OPERATOR	ST.SE.F.B	OL
347	749.84	CELL ROOM ATTENDANT	SF.SE.F.MW.FT.	OL.OA
348	750.40	YARN TESTER	SE.F.ST.B	OL
349	751.12	BATCHING MISTRY, WOOL	S.F.SE.MW.FT.	OLBL.
350	751.14	WOOL SORTER	S.F.SE.MW.FT.	OL.BL.
351	751.18	SELECTOR, JUTE	SF.B.SE.F.MW.FT.	OL.BL.
352	751.18	GRADER ,COIL	S.SE.F.MW.FT.	OL.BL.
353	751.22	CARBONISER ,TEXTILE	SE.ST.F.PP	OL
354	752.35	SPINNER	F.S.ST	BL.OL.
355	752.75	WATER PROOFER (TEX.)	SE.ST.F	OL
356	755.80	EXPERT WEAVER	S,ST,SE,H	OL
357	757.25	KNITTER, MACHINE	S.ST.SE.B.PP.F	OL
358	757.30	LOOPER MAN, HOSIERY	S.ST.SE.B.PP.F	OL
359	757.35	WARP KNITTER	S.ST.SE.B.PP.F	OL
360	757.40	WEAVER, LACE	S.ST.SE.B.F.MW.FT.	OL.BL.
361	757.45	LACE MAKER	S.ST.SE.B.F.MW.FT.	BL.OL
362	757.50	NET MAKER, HAND	S.ST.SE.B.F.MW.FT.	BLOL.
363	757.55	CROCHET WORKER, HAND	S.ST.SE.B.F.MW.FT.	BL.OL
364	757.60	KNITTER, HAND	SE.S.F.MW.FT.	BL.OL
365	757.65	BRAID MAKER, MACHINE	SE.F.S.MW.FT.	BL.OL
366	757.73	BRAID MAKER, HAND	SE.F.S.MW.FT.	BL.OL
367	758,10	KIERMAN HAND(TEXTILE)	SE.ST.F.PP	OL
368	758.12	SECURING MAN, WOOLLEN YARN	SE.ST.F.PP	OL.
369	758.14	WASHER, TEXTILE	SE.ST.F.B.	OL
370	758.16	WASHING MACHINE, MAN	SE.ST.F	OL.
371	758.20	DE-GUMMER, SILK	SE.ST.F.PP	OL.
372	758.24	SCUTCHERMAN BLEACHING	SE,ST,F,PP,KC	OL
373	758,32	FRONTMAN	SE.S.F	BL.OL
374	758.34	HAND PRINTER ,TEXTILE	S.SE.F.MW.FT.	BL.OL.
375	758.36	HAND DYER	S.SE.F.MW.FT.	BL.OL

1	2	3	4	5
376	758.40	JIGGER MAN(COTTON TEXTILE)	SE.ST.F	OL
377		WOOL DYER	SE.ST.B.F	OL
378		WINCH DYER	SE.ST.F.PP	OL
379		CHEESE DYEING MACHINE, MAN	SE.S.ST.PP	OL
380		DYER, GARMENT	SE.F.ST.PP	OL
381		DRIVER	SE.F.ST.PP	OL
382	758.53	TILLER	SE.F.ST.PP	OL
383	758.54	DOMPING MACHINE ATTENDENT	SE.F.ST.PP	OL
384	758.60	MACHINE MAN, TEXTILE	SE.F.ST.PP	OL
385	758.64	SCENTRING MACHINE MAN	SE.F.ST.PP	OL
386	758.66	CALENDER MAN(COTTON TEXTILE)	SE.F.ST.PP	OL
387	758.70	PADDING MACHINE, MAN	SE.F.ST.PP	OL
388	758.73	BRUSHING MACHINE MAN (TEXTILE)	SE.F.ST.PP	OL.
389	758.75	CRABBING MACHINE MAN(WOOL)	SE.F.ST. <del>P</del> P	OL.
390	758.78	SANORIZING MACHINE MAN	SE.F.ST.PP	OL.
391	758.80	SINGEING MACHINE, MAN	SE.F.ST.PP	OL.
392	759.10	TEXTILE DESIGNER	F.SE.B.S.FT	BL.OL
393		CLOTH EXAMINER	F.SE.B.S.FT.	BL.OL
394	759.20	EXAMINER	F.SE.S.KC.FT.	BL.OL
395		PENCILLER (WOOLLEN TEXTILE)	F.SE.S.KC.FT.	BL.OL
396		REPAIRER, FABRICS	F.SE.S.KC.FT.	BL.OL
397		WRAPPING BOY(TEX.)	SE.F.ST.B	OL
398		HEALDMAN(TEXTILE)	SE.F.ST.B	OL
399		REED MAN	SE.F.ST.B	OL
400		PIN SETTER(TEXTILE)	SE.F.ST.PP.S	OL
401		SIZE LIXER (TEX.)	SE.ST.F	OL
402		SORTER, HIDES AND SKIN	SE.ST	BL.OL.
403		HIDE AND SKIN SETTER, HAND	S.ST.SE.PP.F.B	OL
404		FLUFFER, HAND	S.ST.SE.PP.F.B	OL_
405		DRUM MAN TANNING	S,ST,SE,PP,F,B	OL,BL
406		LEATHER,CURER	S.ST.SE.F.B	OL
407	761.70	LEATHER GLAZER	ST.SE.F.PP.B	OL

1	2	3	4	5
408	761.75	ROLLING MACHINE OPERATOR (LEATHER)	ST.SE.F.PP.B	OL.OA
409	761.80	EMBOSSER, LEATHER	ST.SE.F.B	BL.OL.
410		SEASONER, LEATHER	ST.SE.F.B	BL.OL.
411		PELT GRADER	S.ST.SE.F.B	OL OL
412	762.30	PELT FRESHER	S SE.F	OL.PL
413		PELT PAALCKER AND TRIMMER	S.SE.F	OLBL
414		WASHING MACHINE ATTENDENT	ST.SE.F.B.L	BL.OL
415	771.20	MILLER, FOOD GRAINS	ST.SE.F.B.L	BL.OL
416		HUSKER, MACHINE	ST.SE.F.B.L	OL
417		FLOUR MILL OPERATOR	ST.SE.F.B.L	BLOL
418		GRINDER, HAND (FOOD GRAIN)	ST.SE.F.B.L	BL.OL
419		POUNDER, HAND (FOOD GRAIN)	ST.SE.F.B.L	BL.OL
420		PARCHER(FOOD)	S.SE.F.B.MW.FT	BL.OL
421		SIEVER, MACHINE	ST.S.SE.B.F	BL.OL
422		OIL EXPELLER, MAN	ST.S.SE.B.F	BL.OL
423	772.30	OIL CRUSHER	ST.S.SE.B.F	OL
424	772.50	FITTER PRESS OPERATOR	ST.S.SE.F	OL ;
425	773.23	JUICE MEASURING, MAN	S.F.SE.FT.MW	BL.OL
426	773.26	LIME JUICE TANK ATTENDENT	S.F.SE.FT.MW	BL.QL
427	773.28	JUICE HEATER , MAN	S.F.SE.FT.MW	BL.OL
428	773,30	JUICE HEATER, HELPER	ST.B.F.SE	OL.BL.
429	773.33	CARBONATION, MAN	ST.B.F.SE	OL.BL
430	773.35	CARBONATION STORAGE TANK ATTENDENT	ST.B.F.SE	OL
431	773,40	FILTER PRESS, MAN	ST.B.F.SE	OL
432	773,43	DOOR CLARIFIER OPERATOR	ST.B.F.SE	OL
433	775.75	COFFEE ROASTER	SE.F.B.P	OL.
434		SEPARATOR MAN	S.F.PP	OL
435		BATTER MAKER	ST.S.SE.F	OL.OA
436		ICE-CREAM MAKER	S.F.B.SE	OL.BL
437		MIXING TANK OPERATOR	S.F.SE	OL
438		WATER BAKING MACHING OPERATOR(BAKING)	S.F.SE	OL
439		MILTING MACHINE ATTENDANT	PP.S.F.SE	BL.OL.
				-

	ĕ
Ħ	2

1	2	3	4	5
440	777.55	CANDY MAKER	S.ST.SE.F.B	OL
441		PLATE WORKER, CONFECTIONERY	F.S.SE	BL.OL
442		CUTTING MACHINE OPERATOR, CONFECTIONERY	F.S.SE	BLOL
443		CHOCOLATE MAKER	F.S.SE	BL.OL
444		WITHERING LOFT ATTENDANT(TEA)	S.E.F.ST.B	BL
445		ROLLER ATTENDENT	SE.F.B.P	OL.
446		PULP HOUSE MAN, COFFEE	SE.F.B.P	OL.
447		PEELING MACHINE ATTENDANT	F.SE.ST.B	OL
448		FIRING MACHINE ATTENDANT(TEA)	F.S.E.B	OL
449		TEA TESTER	SE.S	OA.BLOL
450		TEA BLENDER, OPERATOR	SE.F.B.P	OL.
451		COFFEE BLENDER	SE.F.B.P	OL.
452	779.15	FERMENTATION PLAN	SE.ST.P.P.L.B	OA.BL.OL.
453	779.40	FILTER, MAN	S.ST.PP,SE.F	OL.BL.
454	779.45	PASTEURISER, BREWER	ST.P.P.SE.F	OL.
455	779.50	LIQUOR TESTER	F,S,FT,MW	BOL.BL
456	779.53	SYRUP PLANT OPERATOR	S.F.SE	BL.OL.
457	779.58	SYRUP MAKER	S.F.SE	EL.OL
458	779.58	SYRUP MIXINGPLANT OPERATOR	S.F.SE	BL.OL.
459	779.60	SYRUPER	SE.S.PB.F.FT.MW.	BL.OL
460	779.65	BOTTLE WASHER, MACHINE	SE.S.PB.F	BL.OL
461	779.70	CARBONATOR MACHINE ATTENDANT	SE.S.PP.F	BL.OL
462	779.75	FILTER ARRATED WATER FILLING MACHINE OPERATOR	SE.S.PP.F	BL.OL
463	779.80	FILTER AERATED WATER ,HAND MACHINE	SE.S.PP.F.FT.MW	BLOL
464	781.20	TOBACCO GRADER	S.SE.F.FT.MW	OA.BL.OL
465	781.30	BLENDER, TOBACCO	S.SE.F.FT.MW	OA.BL.OL
466	781.40	CONDITIONER, TOBACCO	S.SE.F.FT.MW	OA.BL.OL
467	781.50	DRIER, COOLER OPERATOR	ST.SK.F.PP	OL
468	781.60	CUTTING MACHINE OPERATOR(TOBACCO)	ST.S.SE.F	OL
469	781.90	TOBACCO SORTS, ATTENDANT	F.PP.L	BL.OL
470		ROLLING MACHINE, ATTENDANT, SLITTING MACHINE CUTTING FILLER	S.F.FT.MW	BL.OL
471		CIGARETTE MAKING MACHINE OPERATOR	PP.S.SE.F.FT.MW	BLOL

1	2	<u>3</u>	4		_5_
472	783.20	STINGLY CIGARATTE SLITTING MACHINE, OPERATOR	PP.S.SE.F.FT.MW.	BL.OL.	
473	783.90	CIGARETTE MAKING, OPERATOR	S.SE.F.FT.MW.	BLOL	
474	784.10	BIDI MAKER	S.F.FT.MW.	BL.OL	ļ
475	784.30	BIDI CHECKER	S.F.FT.MW.	BL.OL	
476	788.10	TOBACCO CURER	ST.SE.W.F	OL	1
477	789.10	SNUFF MAKER	S.F.FT.MW.	BL.OL	
478	789.20	CHEWING TOBACCO MAKER	S.F.B.FT. <del>M</del> W.	BLOL	
479	791 10	TAILOR GEN.	S.ST.SF.F.FT.MW	BL.OL	
480	791.20	DRESS MAKER	S.SE.F.FT	BL.OL	ĺ
481	791 30	COAT MAKER	S.SE.F.FT.MW	BL.OL	
482	791 40	TROUSER MAKER	S OR SE.F.FT.MW	BL.OL	
483	791.50	SHIRT MAKER	S.ST.SE.F.FT.MW	BL.OL. O.	
484	792 10	TAILOR, FUR	S.SE.B.F	OL	l
485	792.20	PATTERN MAKER, FUR	S or ST.SE.F	OL.BL	
486	792.30	GRADER AND MATCHER	S or ST.SE.F	OL.BL	
487	792.40	CUTTER, FUR	S or ST.SE.F.B	OL.BL	
488	792 50	NAILER, FUR	S.or ST.F.B	OL.BL	
489	793.20	HAT MAKER	S.SE.ST.F.FT.MW	OL.BL	
490	793 30	PITH HAT MAKER	S.SE.F	BL.OL	
491	793 40	CAP MAKER	S.SE.F.FT.MW	OLBL	
492	794 10	DESIGNER (GARMENT)	S,ST.B,F,SE,FT,MW	OL.BL	
493	794 15	DESIGNER LEATHER ARTICLES	S.ST.B.F.SE.FT.MW	OL.BL	
494		FRAME MAKER, CAP	S OR ST.B.P.SE.FT.MV	VOL.BL	
495	794 40	MASTER CUTTER, GARMENT	S OR ST.B.P.SE,FT.M\		
496	794.45	CUTTER, HAND (TEXTILE PRODUCT)	S OR ST.B.P.SE.MW	OL.BL	
497	794 50	CUTTER, MACHINE (TEXTILE PRODUCT)	S OR ST.B.P.SE.MW	OL.BL	
498	794 60	CUTTER, GARMENT(LEATHER)	S OR ST.B.P.SE.MW	OL.BL	
499	794 70	CUTTER,GLOVES	S OR ST.B.P.SE.MW	OL.BL	
500	794 80	BUTTON HOLER	S.ST.B.F.SE.FT.MW	OL.BL	
501	795 10	SEWER, HAND	SE.S.B.F	OL.BL	
502	795 20	BUTTON HOLE MAKER	SE.F.S.B	8L	

'_	2	3	4		5
503	795 25	EYE HOLING, MACHINE OPERATOR	SE.S.F	OL.BL	
504	795.30	BUTTON STICHING, MACHINE OPERATOR	SE.SB.E.F	OL.BL	
505	795.40	HAND EMBROIDERER, GEN	SE.B.F FT.MW.	OL.BL	
506	795 45	HAND EMBROIDERER, ZARI	SE S.F.FT.MW	OL.BL	
507	795 50	HAND EMBROIDERER , KAMDANI	SE.S.F.FT.MW	OL.BL	
508	795 55	EMBROIDERER CHICKEN	SE.S.F.FT.MW	OL.BL	
509	795 60	EMBROIDERER MACHINE	SE.S.F.FT.MW	OL.BL	
510	796 20	UPHOLSTERER ORTHOPAEDIC APPLIANCES	SE.S.F.PP	OL.BL	
511	798 10	SAIL AND AWNING MAKER	SE.S.F.ST.P.PP.L	OL	
512	799,10	UPHOLSTERER (FURNITURE)	SE.S.F.PP	OL	
513	$7^{c_1}a$ . $\gamma$	SEWER TENT( HAND)	SE.S.F.B.FT.MW	OL.BL	
5   A		3. MSRELLA EXAMINER	SE.S.FB.FT.MW	OLBL	
15	31 f.	CHOE MAKER, HAND	F.SE.S.B	BL.OL	
ាទិ	81 20	SHOEMAKER, ORTHOPAEDIC	F.SE.S.B	BL.OL	
17	8 ; 3	SHOE REPAIRER, COBBLER	F.SE.S.B	BL.OL	
3	3.00	PERTERN MAKER, FOOT WEAR	S.SE.F.FT.MW	BL.OL.	
19	ء برن8	' JT'ER, HAND	S.F.SE.B	BL OL	
20	802 5	SKIVER HAND, FOOT WEAR	S.F.SE.B.FT.MW.	BL.OL	
21	302.18	SKIVER, MACHINE	S.F SE.E.B	BL.OL	
22.	802.20	CLOSER, SHOE UPPER	S.F.SE.E.B	BL.OL	
23	802,22	LASTER, HAND	S.F.SE.B	BL.OL	
24	802 32	PCANDING MACHINE OPERATOR(FOOTWEAR)	ST.S.SE F.MW.FT	BL.OL	
25	802.36	SPILTER MACHINE	S SE.F.MW.FT.	BL.OL	
26	802.38	SCOURER	S.SE.F.MW.FT.	BL.OL	
27	802.42	HEEL COMPRESSOR	S,ST,F	OL	
28	802.48	HEEL BUILDER, MACHINE(FOOTWEAR)	S.SE.FFT	OL.	
29	802.50	NAILER, MACHINE	SE.F.S	BL.OL	
30	802.52	SOLE CHANNELLER	S.SE.FFT.MW.	OL.	
31	802.54	RAND TACKER( FOOT WEAR)	PP.SE S.F	OL	
32		WELT SEWER, MACHINE	SE.F.S	ભ	
33	802.60	WELTER BEATER MACHINE(FOOTWEAR)	SE.F.SFT.MW.	OT.	
,,,,		STAPLER (FOOTWEAR)	SE.F.S.FT.MW.	OL	,

2056 GI/2001—33B

1	2	3	4	5
535	802.64	SOLE STITCHER, MACHINE	SE,F,S,FT,MW.	OL
536	802.66	SOLE STITCHER, HAND	S.SE.F.FT.MW.	BL.OL.
537	802.68	·	S.SE,F.FT.MW	BL.OL
538	802.70	HEEL ATTACHER, HAND	S.SE.F.FT.MW	BL.OL.
539	802.72	·	B.S.SE.F	OL.
540	802.74	TRIMMER, MACHINE	S.SE.F	BL.OL.
541	802.76	TRIMMER HAND	S.SE.F	BL.OL.
542	802.80	EDGE BURNISER	S.SE,F.FT.MW.	BL.OL.
543	802.82	HEEL PADDING MACHINE OPERATOR	S.SE.F.FT.MW.	BL.OL.
544	802.84	EYELETTING MACHINE OPERATOR	S.SE.F.FT.MW.	BL.OL.
545	802.86	RIVETTING MACHINE OPERATOR	S.SE.F.FT.	OL
546	802.88	EXAMINER, FOOTWEAR	S.SE,F.FT.MW	.BL.OL.
547	803.10	HARNESS MAKER	S.SE.F.FT.MW	OL.BL
548	803.20	SADDLER	S.SE.F.FT.MW	OL.BL
549	803.30	LEATHER CUTTER, HAND	S.SE.F.FT.MW	PL.BL
550	803.40	LEATHER CUTTER, MACHINE	S.SE.F.FT.MW	OL.BL
551	803.50	STICHER, HAND	S.SE.F.FT.MW	OL.BL
552	803.60	ASSEMBLER HAND	S.SE.F.FT.MW	OL.BL
553	809 00	LEATHER CUTTER	S, SE, F.B	OL.BL
554	809.10	SUIT CASE MAKER	S.SE.F.FT.MW.	BL.OL.
555	809 20	PURSE MAKER	S.SE.F.FT.MW	BL.OL.
5 <del>5</del> 6	809.30	WHIP MAKER	S.SE.F.FT.MW.	BL.OL
557	809.40	BELT MAKER	S.SE.F.FT.MW.	BL.OL.
558	809.50	LEATHER MEASURING MACHINE MAN	S.SE.F.FT.MW	OA.BL.OL
559		CARPENTER, GEN.	B.CK.SE.S.ST.F	OL.
560	812.10	FURNITURE MAKER, WOOD	B.KC.SE.S.ST.F	OL
561	812.20	CABINET MAKER	B.KC.SE.S.ST.F	OL
562	813.10	WOOD TURNER MACHINE	ST.SE.F	BL.OL.
563	813.20	WOOD TURNER, HAND	ST.SE.F	BL.OL.
564	813.25	SHAPER. MACHINE	ST.SE.F	BL.OL.
565	813.30	ROUTER, WOOD	ST.SE.F	BL.OL.

187   1813-45   FOUR CUTTER	1	2	3	4	5
588 813.45 MOULDER, WOOD       \$1.8E,F       BL.OL.         587 813.50 MORTISE OPERATOR       \$1.8E,F       BL.OL.         587 813.55 TENDNING MACHINE OPERATOR       \$1.8E,F       BL.OL.         571 813.60 JOINT MACHINE OPERATOR       \$1.8E,F       BL.OL.         572 813.65 DRILLER, WOOD       \$1.8E,F       BL.OL.         573 813.65 DRILLER, WOOD WORKING       \$1.8E,F       BL.OL.         574 813.65 WOOD MAKER       WOOD MAKER       \$1.8E,F       BL.OL.         575 813.65 WOOD WORKING       \$1.8E,F       BL.OL.       \$1.8E,F       BL.OL.         576 813.65 WOOD WORKING       \$1.8E,F       BL.OL.       \$1.8E,F <th>566</th> <th>813.35</th> <th>PLANTER, WOOD</th> <th>ST.SE.F</th> <th>BL.OL.</th>	566	813.35	PLANTER, WOOD	ST.SE.F	BL.OL.
539       813.50       MORTISE OPERATOR       \$T.SE.F       BL.OL.         570       813.55       TENONING MACHINE OPERATOR       \$T.SE.F       BL.OL.         571       813.60       JOINT MACHINE OPERATOR       \$T.SE.F       BL.OL.         572       813.65       DRILLER, WOOD       \$T.SE.F       BL.OL.         573       813.60       DWEL MACHINE OPERATOR       \$T.SE.F       BL.OL.         574       614.10       DWEL MACHINE OPERATOR       \$T.SE.F       BL.OL.         575       813.60       DRILLER, WOOD       \$S.F.KC.SE.F       OL.         574       614.10       WOOD MAKER       \$S.T.KC.SE.F       OL.         575       81.21       WOOD CARVER MACHINE       \$S.T.KC.SE.F       OL.         577       81.24       WOOD CARVER HAND       \$S.T.SE.F.B       BL.OL.         577       81.24       MLAYER, WOOD       \$S.T.SE.F.B       BL.OL.         580       \$15.54       MLAYER, WOOD       \$S.T.SE.F.B       BL.OL.         581       \$15.50       PITTURE FRAME MAKER       \$S.E.F.B.TH.MW       BL.OL.         582       \$19.60       SANDER, OPERATOR       \$S.E.F.B.FT.MW       BL.OL.         583       \$19.60       SANDER, OPERATOR	567	813.40	FOUR CUTTER	ST.SE.F	BL.OL.
ST. SE.F   BLOL.	568	813.45	MOULDER, WOOD	ST.SE.F	BL.OL.
\$13.60   JOINT MACHINE OPERATOR   ST.SE.F   BL.OL.	589	813.50	MORTISE OPERATOR	ST.SE.F	BL.OL.
872         813.85         DRILLER, WOOD         ST.SE.F         BL.OL.           973         612.76         DOWEL MACHINE OPERATOR         ST.SE.F         BL.OL.           974         618.40         EXAMINER, WOOD WORKING         S.ST.KC.SE.F         FT.MW           974         619.15         WOOD MAKER         S.ST.KC.SE.F         OL.           975         619.15         WOOD CARVER, MACHINE         S.ST.KC.SE.F         OL.           977         619.25         WOOD CARVER HAND         S.ST.SE.F.B         BL.OL.           979         M.P.49         INLAYER, WOOD         S.ST.SE.F.B         BL.OL.           979         M.P.49         INLAYER, WOOD         S.SE.F.B         BL.OL.           979         M.P.49         MACHINER WOOD         S.SE.F.B         BL.OL.           982         M.P.49         POLYMAKER, WOOD         S.SE.F.B         BL.OL.           983         M.P.49         POLYMAKER, WOOD         S.SE.F.B         BL.OL.           984         M.P.49         POLYMAKER, WOOD         S.SE.F.B.FT.MW         BL.OL.           985         M.P.49         MAKER         S.SE.F.B.FT.MW         BL.OL.           984         S.96         SANDER, OPERATOR         S.SE.F.B.T.MW <td>570</td> <td>813.55</td> <td>TENONING MACHINE OPERATOR</td> <td>ST.SE.F</td> <td>BL.OL.</td>	570	813.55	TENONING MACHINE OPERATOR	ST.SE.F	BL.OL.
573   612.70   DOWEL MACHINE OPERATOR   ST.SE.F   BL.OL	571	813.60	JOINT MACHINE OPERATOR .	ST.SE.F	BL.OL.
574         618.10         EXAMINER,WOOD WORKING         S.SE,F.FT.MW         OA.BL.OL           276         819.15         WOOD MAKER         S.ST.KC.SE.F         OL           576         817.25         PATTERNMAKER,WOOD         S.ST.KC.SE.F         OL           577         819.25         WOOD CARVER,MACHINE         S.ST.SE.F.B         OL           579         579.25         WOOD CARVER HAND         S.ST.SE.F.B         BL.OL           579         579.47         INLAYER, WOOD         S.ST.SE.F.B         OL           580         679.47         FRET 9AW MACHINE OPERATOR         S.ST.SE.F.B         OL           581         679.47         FRET 9AW MACHINE OPERATOR         S.SE.F.B         OL           582         679.47         PITH WORKER WOOD         S.SE.F.B         BL.OL           583         819.60         S.SE.F.B.FT.MW         BL.OL           584         819.65         SMOKING PIPE MAKER         S.SE.F.B.FT.MW         BL.OL           585         819.60         SANDER, OPERATOR         PP.ST.SE.F.FT.MW         BL.OL           586         819.65         WOOD LACQUERER         PP.ST.SE.F.FT.MW         BL.OL           587         821.55         STONE CARVER         S.KC.B.P.SE	£72	813,65	DRILLER, WOOD	ST.SE.F	BL.OL.
S.ST.KC.SE.F   ST.MW   S.ST.KC.SE.F   ST.MW   S.ST.KC.SE.F   OL	97 <b>3</b>	812.70	DOWEL MACHINE OPERATOR	ST.SE.F	BL.OL
ST.    574	618,10	EXAMINER, WOOD WORKING	S.SE.F.FT.MW	OA.BL.OL	
577         P. J. WOOD CARVER, MACHINE         S.ST.KC.SE.F         OL.           579         \$19.35         WOOD CARVER HAND         S.ST.SE.F.B. BL.OL.           590         \$19.45         INLAYER, WOOD         S.ST.SE.F.B. FT.MW         BL.OL.           581         FROT 9AW MACHINE OPERATOR         S.SE.F.B.         BL.OL.           582         FROT 9AW MACHINE OPERATOR         S.SE.F.B.         BL.OL.           583         FIJ.60         PICTURE FRAME MAKER         S.SE.F.B.FT.MW         BL.OL.           584         819.60         SMOKING PIPE MAKER         S.SE.F.B.FT.MW         BL.OL.           584         819.60         SANDER, OPERATOR         PP.ST.SE.F.FT.MW         BL.OL.           585         819.80         SADER, OPERATOR         PP.ST.SE.F.FT.MW         BL.OL.           586         819.80         STONE CARVER         PP.ST.SE.F.F.T.MW         BL.OL.           587         821.50         STONE CARVER         S.KC.B.P.SE         OL.           589 <td><i>يار</i>د</td> <td>Asy is</td> <td>WOOD MAKER</td> <td>S.ST.KC.SE.F</td> <td>FT.MW</td>	<i>يار</i> د	Asy is	WOOD MAKER	S.ST.KC.SE.F	FT.MW
State   Stat	576	B 1 5 A	PSTTERNMAKER, WOOD	S.ST.KC.SE.F	OL.
579         579.49         INLAYER, WOOD         S.ST.SE.F.B.FT.MW         BL.OL           590         619.45         FRET 9AW MACHINE OPERATOR         S.ST.SE.F.B         OL           581         70.49         TOY MAKER, WOOD         S.SE.F.B         BL.OL           582         849.67         PICTURE FRAME MAKER         S.SE.F.B.FT.MW         BL.OL           583         819.60         PICTURE FRAME MAKER         S.SE.F.B.FT.MW         BL.OL           584         819.85         SMOKING PIPE MAKER         S.SE.F.B.FT.MW         BL.OL           585         819.80         SANDER, OPERATOR         PP.ST.SE.F.FT.MW         BL.OL           586         819.85         WOOD LACQUERER         S.KC.B.P.SE         BL.OL           587         821.55         STONE CARVER         S.KC.B.P.SE         BL.OL           588         833.00         TOOL MAKERS AND METAL PATTERN MAKERS         SE.W.F.ST. L. S.         OL           589         833.10         Technician (Tool and Die Making)         F.PP.LB.S.ST.W         BL.OL           591         833.90         TOOL ROOM ATTENDENT         SE.W.F.ST. L. S.         OL           592         834.10         TOOL SETTER, PRESS         ST.B.SE.F         OL           593	577	12 20	GAGOD CARVER, MACHINE	S.ST.KC.SE.F	OL.
590         619:45         FRET 9AW MACHINE OPERATOR         S.ST.SE.F.B         OL           580         70 - 10         TOY MAKER, WOOD         S.SE.F.B         BL.OL           581         819:60         PICTURE FRAME MAKER         S.SE.F.B.FT.MW         BL.OL           584         819:65         SMOKING PIPE MAKER         S.SE.F.B.FT.MW         BL.OL           585         819:60         SANDER, OPERATOR         PP.ST.SE.F.FT.MW         BL.OL           586         819:85         WOOD LACQUERER         PP.ST.SE.F.FT.MW         BL.OL           587         821:50         STONE CARVER         S.KC.B.P.SE         BL.OL           589         833.00         TOOL MAKERS AND METAL PATTERN MAKERS         SE,W.F.ST, L, S,         OL           590         833.10         Technician (Tool and Die Making)         F.PP.LB.S.ST.W         BL.OL           591         833.90         TOOL ROOM ATTENDENT         SE,W.F.ST, L, S,         OL           592         834.10         TOOL SETTER, GEN.         ST.B.SE.F         OL           593         834.20         TOOL SETTER, PRESS         ST.B.SE.F         OL           595         834.40         SETTER DROP FORGING, MACHINE         ST.B.SE.F         OL           596	57;,	Ex 3 3 4	√VOOD CARVER HAND	S.ST.SE.F.B	BL.OL.
TOY MAKER, WOOD   S.SE.F.B   BL.OL.	€79	50,9,46	INLAYER, WOOD	S.ST.SE.F.B.FT.MW	BL.OL
582:         £79 / PITH WORKÉR WOOD         S.SE.F.B         BL.OL.           583         819.60         PICTURE FRAME MAKER         S.SE.F.B.FT.MW         BL.OL           584         819.65         SMOKING PIPE MAKER         S.SE.F.B.FT.MW         BL.OL           685         819.80         SANDER, OPERATOR         PP.ST.SE.F.FT.MW         BL.OL           586         819.85         WOOD LACQUERER         PP.ST.SE.F.FT.MW         BL.OL           587         821.90         STONE CARVER         S.KC.B.P.SE         BL.OL           688         833.00         TOOL MAKERS AND METAL PATTERN MAKERS         S.KC.B.F.SE         OL           589         833.10         Technician (Tool and Die Making)         F.P.LB.S.ST.W         BL.OL           591         833.90         TOOL ROOM ATTENDENT         SE,W.F.ST, L, S,         OL           592         834.10         TOOL SETTER, GEN.         ST.B.SE.F         OL           593         834.20         TOOL SETTER, PRESS         ST.B.SE.F         OL           594         834.30         SETTER DROP FORGING, MACHINE         ST.B.SE.F         OL           595         834.40         SETTER AUTOMATIC MACHINE         ST.B.SE.F         OL           596         835.10	59C	61945	FRET SAW MACHINE OPERATOR	S.ST.SE.F.B	OL
583         819.60         PICTURE FRAME MAKER         S.SE.F.B.FT.MW         BL.OL           584         819.65         SMOKING PIPE MAKER         S.SE.F.B.FT.MW         BL.OL           685         819.60         SANDER, OPERATOR         PP.ST.SE.F.FT.MW         BL.OL           586         819.65         WOOD LACQUERER         PP.ST.SE.F.FT.MW         BL.OL           587         821.95         STONE CARVER         S.KC.B.P.SE         BL.OL           589         833.00         TOOL MAKERS AND METAL PATTERN MAKERS         S.K.C.B.F.SE         OL           589         833.10         Technician (Tool and Die Making)         F.PP.LB.S.ST.W         BL.OL           591         833.90         TOOL ROOM ATTENDENT         SE.W.F.ST, L., S.         OL           592         834.10         TOOL SETTER, GEN.         ST.B.SE.F.         OL           593         834.20         TOOL SETTER, PRESS         ST.B.SE.F.         OL           594         834.30         SETTER DROP FORGING, MACHINE         ST.B.SE.F.         OL           595         834.40         SETTER AUTOMATIC MACHINE         ST.B.SE.F.         OL           596         835.10         MACHINIST, GEN.         ST.SE.F.         OL	350	L > 1 - 32	TOY MAKER, WOOD	S.SE.F.B	BL.OL.
584         819.65         SMOKING PIPE MAKER         S.SE.F.B.FT.MW         BL.OL           585         819.80         SANDER, OPERATOR         PP.ST.SE.F.FT.MW         BL.OL           586         819.85         WOOD LACQUERER         PP.ST.SE.F.FT.MW         BL.OL           587         821.60         STONE CARVER         S.KC.B.P.SE         BL.OL           589         833.00         TOOL MAKERS AND METAL PATTERN MAKERS         SE,W.F.ST, L, S,         OL           590         833.10         Technician (Tool and Die Making)         F.PP.LB.S.ST.W         BL.OL           591         833.90         TOOL ROOM ATTENDENT         SE,W.F.ST, L, S,         OL           592         834.10         TOOL SETTER, GEN.         ST.B.SE.F         OL           593         834.20         TOOL SETTER, PRESS         ST.B.SE.F         OL           594         834.30         SETTER DROP FORGING, MACHINE         ST.B.SE.F         OL           595         834.40         SETTER AUTOMATIC MACHINE         ST.B.SE.F         OL           596         835.10         MACHINIST, GEN.         ST.SE.F         OL	582	₹45° *	FITH WORKER WOOD	S.SE.F.B	BL.OL.
585         819.60         SANDER, OPERATOR         PP.ST.SE.F.FT.MW         BL.OL           586         819.65         WOOD LACQUERER         PP.ST.SE.F.FT.MW         BL.OL           587         821.60         STONE CARVER         S.KC.B.P.SE         BL.OL           589         833.00         TOOL MAKERS AND METAL PATTERN MAKERS         SE,W.F.ST, L, S,         OL.           590         833.10         Technician (Tool and Die Making)         F.PP.LB.S.ST.W         BL.OL.           591         833.90         TOOL ROOM ATTENDENT         SE,W.F.ST, L, S,         OL.           592         834.10         TOOL SETTER, GEN.         ST.B.SE.F         OL           593         834.20         TOOL SETTER, PRESS         ST.B.SE.F         OL           594         834.30         SETTER DROP FORGING, MACHINE         ST.B.SE.F         OL           595         834.40         SETTER AUTOMATIC MACHINE         ST.B.SE.F         OL           596         835.10         MACHINIST, GEN.         ST.SE.F         OL	583	819.60	PICTURE FRAME MAKER	S.SE.F.B.FT.MW	BL.OL
586         819.65         WOOD LACQUERER         PP.ST.SE.F.T.MW         BL.OL           587         821.50         STONE CARVER         S.KC.B.P.SE         BL.OL           658         821.55         STONE POLISHER, HAND         S.KC.B.F.SE         OL           659         833.00         TOOL MAKERS AND METAL PATTERN MAKERS         SE,W.F.ST, L, S,         OL           590         833.10         Technician (Tool and Die Making)         F.PP.LB.S.ST.W         BL.OL           591         833.90         TOOL ROOM ATTENDENT         SE,W.F.ST, L, S,         OL           592         834.10         TOOL SETTER, GEN.         ST.B.SE.F         OL           593         834.20         TOOL SETTER, PRESS         ST.B.SE.F         OL           594         834.30         SETTER DROP FORGING, MACHINE         ST.B.SE.F         OL           595         834.40         SETTER AUTOMATIC MACHINE         ST.B.SE.F         OL           596         835.10         MACHINIST, GEN.         ST.SE.F         OL	584	819.65	SMOKING PIPE MAKER	S.SE.F.B.FT.MW	BL.OL
587         821 50         STONE CARVER         S.KC.B.P.SE         BL.OL           669         821.55         STONE POLISHER, HAND         S.KC.B.F.SE         OL           689         833.00         TOOL MAKERS AND METAL PATTERN MAKERS         SE,W,F,ST, L, S,         OL           590         833.10         Technician (Tool and Die Making)         F.PP.LB.S.ST.W         BL.OL.           591         833.90         TOOL ROOM ATTENDENT         SE,W,F,ST, L, S,         OL           592         834.10         TOOL SETTER, GEN.         ST.B.SE.F         OL           593         834.20         TOOL SETTER, PRESS         ST.B.SE.F         OL           594         834.30         SETTER DROP FORGING, MACHINE         ST.B.SE.F         OL           595         834.40         SETTER AUTOMATIC MACHINE         ST.B.SE.F         OL           596         835.10         MACHINIST, GEN.         ST.SE.F         OL	585	819.80	SANDER, OPERATOR	PP.ST.SE.F.FT.MW	BL.OL
688       821,55       STONE POLISHER, HAND       S.KC.B.F.SE       OL         689       833.00       TOOL MAKERS AND METAL PATTERN MAKERS       SE,W,F,ST, L, S,       OL.         590       833.10       Technician (Tool and Die Making)       F.PP.LB.S.ST.W       BL.OL.         591       833.90       TOOL ROOM ATTENDENT       SE,W,F,ST, L, S,       OL.         592       834.10       TOOL SETTER, GEN.       ST.B.SE.F       OL         593       834.20       TOOL SETTER, PRESS       ST.B.SE.F       OL         594       834.30       SETTER DROP FORGING, MACHINE       ST.B.SE.F       OL         595       834.40       SETTER AUTOMATIC MACHINE       ST.B.SE.F       OL         596       835.10       MACHINIST, GEN.       ST.SE.F       OL	586	819.85	WOOD LACQUERER	PP.ST.SE.F.FT.MW	BL.OL
£89       833.00       TOOL MAKERS AND METAL PATTERN MAKERS       SE,W,F,ST, L, S,       OL.         590       833.10       Technician (Tool and Die Making)       F.PP.LB.S.ST.W       BL.OL.         591       833.90       TOOL ROOM ATTENDENT       SE,W,F,ST, L, S,       OL.         592       834.10       TOOL SETTER, GEN.       ST.B.SE.F       OL.         593       834.20       TOOL SETTER, PRESS       ST.B.SE.F       OL.         594       834.30       SETTER DROP FORGING, MACHINE       ST.B.SE.F       OL.         595       834.40       SETTER AUTOMATIC MACHINE       ST.B.SE.F       OL.         596       835.10       MACHINIST, GEN.       ST.SE.F       OL.	587	821.50	STONE CARVER	S.KC.B.P.SE	BL.OL
590       833.10       Technician (Tool and Die Making)       F.PP.LB.S.ST.W       BL.OL.         591       833.90       TOOL ROOM ATTENDENT       SE,W,F,ST, L, S, OL.         592       834.10       TOOL SETTER, GEN.       ST.B.SE.F       OL         593       834.20       TOOL SETTER, PRESS       ST.B.SE.F       OL         594       834.30       SETTER DROP FORGING, MACHINE       ST.B.SE.F       OL         595       834.40       SETTER AUTOMATIC MACHINE       ST.B.SE.F       OL         596       835.10       MACHINIST, GEN.       ST.SE.F       OL	$E_{i_1}^{\infty}$ $E_{i_2}$	821.55	STONE POLISHER, HAND	S.KC.B.F.SE	어
590       833.10       Technician (Tool and Die Making)       F.PP.LB.S.ST.W       BL.OL.         591       833.90       TOOL ROOM ATTENDENT       SE,W,F,ST, L, S,       OL.         592       834.10       TOOL SETTER, GEN.       ST.B.SE.F       OL.         593       834.20       TOOL SETTER, PRESS       ST.B.SE.F       OL.         594       834.30       SETTER DROP FORGING, MACHINE       ST.B.SE.F       OL.         595       834.40       SETTER AUTOMATIC MACHINE       ST.B.SE.F       OL.         596       835.10       MACHINIST, GEN.       ST.SE.F       OL.	ිපී9	833.00	TOOL MAKERS AND METAL PATTERN MAKERS	SE,W,F,ST, L, S,	OL,
592       834.10       TOOL SETTER, GEN.       ST.B.SE.F       OL         593       834.20       TOOL SETTER, PRESS       ST.B.SE.F       OL         594       834.30       SETTER DROP FORGING, MACHINE       ST.B.SE.F       OL         595       834.40       SETTER AUTOMATIC MACHINE       ST.B.SE.F       OL         596       835.10       MACHINIST, GEN.       ST.SE.F       OL	590	833.10	Technician (Tool and Die Making)		BL.OL.
593       834.20       TOOL SETTER, PRESS       ST.B.SE.F       OL         594       834.30       SETTER DROP FORGING, MACHINE       ST.B.SE.F       OL         595       834.40       SETTER AUTOMATIC MACHINE       ST.B.SE.F       OL         596       835.10       MACHINIST, GEN.       ST.SE.F       OL	591	833.90	TOOL ROOM ATTENDENT	SE,W,F,ST, L, S,	OL.
594834.30SETTER DROP FORGING, MACHINEST.B.SE.FOL595834.40SETTER AUTOMATIC MACHINEST.B.SE.FOL596835.10MACHINIST, GEN.ST.SE.FOL	592	834.10	TOOL SETTER, GEN.	ST.B.SE.F	OL
595 834.40 SETTER AUTOMATIC MACHINE ST.B.SE.F OL 596 835.10 MACHINIST, GEN. ST.SE.F OL	<b>59</b> 3	834.20	TOOL SETTER, PRESS	ST.B.SE.F	OL.
596 835.10 MACHINIST, GEN. ST.SE.F OL	594	834.30	SETTER DROP FORGING, MACHINE	ST.B.SE.F	OL
	595	834.40	SETTER AUTOMATIC MACHINE	ST.B.SE.F	OL
597 835.15 TURNER ST.SE.F OL	596	835.10	MACHINIST, GEN.	ST.SE.F	OL
	597	835.15	TURNER	ST.SE.F	OL

1	2	3	4	5	<u>;                                    </u>
598	835.15	TURRET & CAPSTAN LATHE OPERATOR	ST.SE.F	OL	
599	835.26	SHAPER	ST.SE.F	OL	
600		PLANNER	ST.SE.F	OL OL	
601	835.35	PLANNER, EDGE	ST.SE.F	OL	
602	835.40	SLOTTER	ST.SE.F	OL	
603	835.45	MILLER	ST.SE.F	OL	
604	835,50	GEARCUTTER	ST.SE.F	ŎĹ	
605	835.55	HEAVY DUTY END, MILL-OPERATOR	ST.SE.F	OL	
606	835.60	DRILLER METAL, GEN.	ST.SE.F	OL	
607	835.65	RADIAL DRILLER	ST.SE.F	OL.	
608	835.70	BORER	ST.F.SE	OL	
609	835.75	CYLINDER BORER	ST.F.SE	OL	
610	835.80	RIFLING MACHINE OPERATOR.	ST.F.SE	OL	
611	835.90	MACHINE OPERATOR	ST, S, SE, H	OL	
612	836.10	GRINDER, GEN.	ST.SE.F	OL	
613	836.15	GRINDER, CRANKSHAFT	ST.SE.F	OL	
514	836.20	ROLL GRINDER	ST.SE.F	OL	
615	836.25	SURFACE GRINDER	ST.SE.F	OL	
516	836.30	THREAD GRINDER	ST.SE.F	OŁ	
617	836.35	HONER	ST.SE.F	OL	
618	836.40	LAPPER GRINDER	ST.SE.F	OL	
619	836.45	GLAZIER GRINDER	ST.SE.F	OL	
620	836.50	POLISHER	ST.SE.F	OL	
621	836.55	GRINDER, TOOL AND CUTTER	ST.SE.F	OL	
622	836.60	SAW GRINDER, MACHINE	ST.SE.F	OŁ.	
623	836.65	SAW GRINDER, HAND	ST.SE.F.FT.MW.	BL.OL	
624	839.20	METAL, SPINNER	ST.F.SE	OL	
625	839.30	POWER PRESS OP., METAL	ST.F.SE	OL	
626	839.50	BALL LAPPING MACHINE OPERATOR	ST.F.SE	OL	
627	839.60	DIVIDING MACHINE OPERATOR	ST.F.SE	OL	
628	839.70	METAL STAMPER	ST.SE.F.FT.MW.	BL.OL	

THE GAZETTE OF INDIA . EXTRAORDINARY  P^
NARY [P _^

41.15	WATCH REPAIRER	S.SE.F.B.FT.MW	BL.OL
	MA CHINE EDECICION INCEDIMENT. CEN		DL. OL
	MACHINE PRECISION INSTRUMENT, GEN.	S.SE.F.B.FT.MW	BL.OL
	MACHINE PRECISION INSTRUMENT, MECH.	S.SE.F.B.FT.MW	BL.OL
41.40	MACHINE TYPE WRITER AND CALCULATING, MECH.	S.SE.F.B.FT.MW	BL.OL
	MACHANIC, OPTICAL INSTRUMENT	S.SE.F.B.FT.MW	BL.OL
		S.SE.F.B	BL.OL
		S.SE,F.B.FT.MW	BL.OL
41.80	ORTHOPAEDIC APPLIANCE AND LIMB TECHNICION	S.ST.B.P.SE	OL
41.80	PROSTHETIST	F.PP.L.B.ST	BL.OL.
41.80	ORTHOTIST	F.PP.L.B.ST	BL.OL.
41.85	MACHINE, DENTAL	S.ST.F.SE	OL.
42.10	FITTER,GEN.	ST.SE.F	OL.BL
42.10	FITTER	B.ST.F.L.	BLOL.
42.15	FITTER BENCH.	ST.SE.F	OL.BL
42.25	ASSEMBLER, TXTILE MACHINERY	ST.S.B.F.SE	OL
42.30	ASSEMBLER PRINTING MACHINERY	ST.S.B.F.SE	OL
42,35	ASSEMBLER , REFRIGERATOR AND AIRCONDITONING UNIT	ST.S.B.F.SE	OL
42.75	ASSEMBLER ,BI CYCLE	ST.S.B.F.SE	OL.BL
42.80	ASSEMBLER, SEWING MACHINE	ST.S.B.F.SE	OL
43.90	MOTOR MECHANIC HELPER	S,SE,ST,B,W,PP,	OL.
45.50	MILL WRIGHT MECHANICS	ST.SE,F,B,S,	OL
345.73	FITTER BI CYCLE	ST.S.B F.SE	OL.BL
45.80	LOCK SMITH	S.SE.F	BL.OL.BL.
45.82	MACHINE, SEWING MACHINE	S.SE.F	OL
345.84	MECHANIC REPAIRMAN(DOMESTIC APPLIANCES)	S.SE.F	OL
350.40	CHARGE HAND (FITTER)	SE,ST,S, B,F,W,	OL.
350,40	CHARGE HAND (ELECTRICIAN)	SE,ST,S, B,F,W,	OL ,
350.40	CHARGE HAND (PAINTER)	SE,ST,S,F	OL
350,50	ELECTRICAL INSPECTOR / SUPERVISOR	S.SE.B.F	OA.OL.BL
351.00	SP. MARINE GROUND ELECTRICIAN	SE,ST,S,F,W,	OL
351.10	ELECTRICIAN GRADE-I	S.ST.W.L.F	BL.OL.
			i
444444444444444444444444444444444444444	11.60 11.70 11.80 11.80 11.85 12.10 12.15 12.25 12.25 12.35 12.35 12.35 12.35 12.80 13.90 15.50 15.73 15.80 15.82 15.84 15.84 15.84 15.84 15.80 16.85 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80 16.80	1.60 ASSEMBLER, PRECISION INSTRUMENTS 1.70 CALIBRATER, GLASS 11.80 ORTHOPAEDIC APPLIANCE AND LIMB TECHNICION 11.80 PROSTHETIST	ASSEMBLER, PRECISION INSTRUMENTS   S.SE.F.B.     ASSEMBLER, PRECISION INSTRUMENTS   S.SE.F.B.FT.MW     ASSEMBLER, RIASS   S.SE.F.B.FT.MW     ASSEMBLER, GLASS   S.SE.F.B.FT.MW     ASSEMBLER, GLASS   S.ST.B.P.SE     ASSEMBLER TIST   F.P.P.L.B.ST     ASSEMBLER, DENTAL   S.ST.F.SE     ASSEMBLER, T.K.TILE MACHINERY   ST.SE.F     ASSEMBLER, T.K.TILE MACHINERY   ST.S.B.F.SE     ASSEMBLER, REFRIGERATOR AND AIRCONDITONING UNIT   ST.S.B.F.SE     ASSEMBLER, BI CYCLE   ST.S.B.F.SE     ASSEMBLER, SEWING MACHINE   S.S.E.F     ASSEMBLER, SEWING MACHINE   S.S.E.F     ASSEMBLER, SEWING MACHINE   S.S.E.F     AMCHINE, SEWING MACHINE   S.S.E.F     AMCHINE, SEWING MACHINE   S.S.E.F     AMCHINE, SEWING MACHINE   S.S.E.F     AMCHINE, SEWING MACHINE   S.S.E.F     ASSEMBLER, SEWING MACHINE   S.S.E.F     AMCHINE, SEWING MACHIN

5	-112
<u> </u>	भाग [—खण्ड 1]
	भीव
	त का राजपत्र : असाधारण

1	2	3	4	5
660	951 20	MACHINE PRECISION, INSTRUMENT, ELEC.	S.SE.F	OL .
661		ADJUSTER, RELAYS	S.SE.F	OL.BL.
662		FORM LAYER, CABLE(TELEPHONE AND TELEGRAPH EQUIPMENT.MFG.)	S.SE.F	OL.BL.
663		RADIO MECHANIC CUM OPERATOR	S,ST,W,F	OL
664		TELEVISION CHASIS INSPECTOR	5,51,44,F S.SE.K.F.B	OL.BL
665			S.SE.H.F.B	OL.BL
		SENIOR FUNCTIONER (TELEPHONE EQUIP MFG.)		
666 667		JUNIOR FUNCTIONER(TELEPHONE EQUIP MFG.)	S.SE.H F.B	OL.BL
667		WIRING INSPECTOR AND BANK TESTER(TELE AND TELEGRAPH MFG.)	S.SE.H.F.B	OL OL
668		INSPECTOR ASSEMBLY (TELEPHONE&TELE EQUIPMENT MFG.)	S.SE.H F.B	OL CI
669		ARMATURE WINDER	S.SE F B.PP	OL.BL
670		COIL WINDER, MACHINE	S.SE.F.B.PP	OL BL
671		BATTERY SERVICING, MAN	S.SE.F.B.PP	OL.BL
672		AUTO ELECTRICIAN /BATTERY SERVICING MAN	SE, S, ST, L, B	OL.
673		BATTERY REPAIRER	S.SE.F.B.PP	OL.BL
674		OPERATER IMPREGNATION PLANT(ELEC EQUIP,MFG.)	S.SE.F.B.PP	OL.BL
675		TELEVISION BROAD CASTING STATION OPERATOR	S.SE.H.F	OLBL
676		RADIO OPERATOR, BROADCASTING STATION	S.SE.H.F	OL.BL
677		SOUND RECORDING EQUIPMENT OPERATOR	S.SE.H.F	OL BL
678		CINEMATO GRAPH OPERATOR	S.SE.H.F	OL.BL
679		PURCHASE ASST.	SE,S,ST	OL
680		STORE KEEPER	S,ST,SE,W,R	OL
681		BULK HANDLING	S,ST,SE,W,R	OL
682		MISTRY(PLUMBER)	SE,ST,S,B,F,W,	OL.
683		PLUMBER, GEN.	S.T.S.W.SE.PP.F.L.KC	
684		PIPE FITTER	ST.S.W.SE.PP.F.L.KC	
685		PLUMBING AND PIPE FITTING OPERATIVES	ST.S.W.SE.PP.F.L.KC	OL
686		WELDER,GAS	ST.or.S.SE.F.B	OL
687		WELDER, ELECTRIC	ST.or.S.SE.F.B	OL
688		WELDER ,MACHINE	ST.or.S.SE.F.B	OL
689		GAS CUTTER	ST.or.S.SE.F.B	OL.BL.
690		BRAZER	ST or.S.SE.F.B	OL.BL.
691	873.10	SHEET METAL WORKER ,GEN.	ST.S.SE.F.B.L	OL

	THE GA
	HE GAZETTE OF INDIA: EXTRAORDINARY
	INARY PART I-

OL

OL

OL

OL

OL.

OL

OL

OL.

OL

OL

OL.BL

OL.BL.

BL.OL

OL.BL.

OL.BL.

OL OL.BL.

OL.

OL.

4

ST.S.SE.F.B.L

ST.S.SE.F.B.L

SE,W,B,SE

ST.SE.F.B

S.SE.P.B

S.SE.F.B

S.SE.F.B

S.SE.F.B

S.SE.F.B

S.SE.F.B

S.SE.F.B

S.SE.F.B

S.SE.F.B

S.SE.B.F

S.SE.B.F

S.SE.B.F S.SE.B.F

S,F,

S.F.FT.MW

S, SE, F.B S. or S7.SE.F.B

S. or ST.SE.F.B

SE,S,ST,F,W

SE,S, ST,F,

ST.or.S.SE.B.F

ST.or.S.SE.B.F

ST.or.S.SE.B.F.MW.FT OL.BL ST.or.S.SE.B.F.MW.FT OL.BL

S. or SY.SE.F.B.FT.MW OL.BL

SE.F.B

ST.or.S.SE.P.,B.PP

ST.or.S.SE.P.,B.PP

. 1			<u> </u>
692		SHEET METAL WORKER ,STRUCTURAL	
693		SHEET METAL MACHINE OPERATOR	
		DENT REMOVER	
		TINSMITH	
		COPPERSMITH	
697		TIN COATER	
698		PLATER	
		PLATER/WELDER	
		ROLLER ,GOLD AND SILVER	
		WIRE MAKER GOLD, AND SILVER	
		COŁD,CURER, GEN.	
703	881.25	GOLD CURER MINT	
704	881.30	GOLD POIL MAKER	
705	881.35	LEAF MAKER, GOLD AND SILVER	
706	881.40	GOLD SMITH	
707	881.45	JEWEL SETTER	
708	881.45	GEM SETTER	
	881.50	GEM SORTER	
710	881.55	GEM SLICER	
711	881.60	GEM CLEANER	
712	881.65	GEM GRINDER, HAND	
713	881.70	GEM GRINDER, MACHINE	
714	881.70	DIAMOND CUTTER	
715	881.75	GEM POLISHER ,HAND	
716	881.80	GEM POLISHER, MACHINE	
717	881.85	GEM, DRILLER	
718	882.10	JEWELLERY ENGRAVER	
719	882.20	CIGAR OR CHEROOT ROLLER	
720	882.20	KEWELLERY ENGRAVING OPERATIVES	
721	882.20	CIGAR OR CHERROT ROLLER HELPER	
722	883.10	ENGRAVER	
723	883,20	PANTOGRAPH MACHINE OPERATOR	

3

2

	<b>버</b> 전
$\parallel$	옄
	राजपत्र
	: असाधार०
	-

1	2	3		5
724	883.30	EMBOSSER ,BLOCK	S.SE.B.F	OL.BL.
725	883.40	EMBOSSER SHEET	S.SE.B.F	OŁ.BL.
726	884.50	INLAYER ,METAL	S.SE.B.F	OL.BL.
727	891,10	GLASS BLOWER	S, SE,H	OL
728	891.14	BLOWING MACHINE OPERATOR(GLASS)	ST.SE.F.B	OL.
729	891.16	BLOWER HELPER (GLASS)	ST.SE.F.B	OL.
730	891.50	LENS GRINDER	S.SE.F.B	OL.BL.
731	891.53	LENS POLISHER(OPTICAL)	S.SE.F.B	OL.BL.
732	891.56	EDGER(OPTICAL GLASS)	S.SE.F.B	OL.BL.
733	891.58	LENS CENTEREAR AND ÉDGER (OPTICAL)	S.SE.F.B	OL.BL.
734	891.60	WHEEL GRINDER GLASS	S.SE.F.B	OL.BL.
735	891.63	HEDGE FINISHER(GLASS)	S.SE.F.B	OL.BL.
736	891.65	CUTTER ,GLASS BANGLES	S.SE.F.B	OL.BL.
737	891.70	COOLING MAN (GLASS)	S.SE.F.B	OL
738	891.75	GLASS CUTTER, OTHER	ST.or. S.SE.F.B	OL.BL.
739	891.80	JOINER, GLASS BANGLES	ST.or, S.SE.F.B	OL.BL.
40	892.10	MODELLER, POTTERY AND PORCELAIN	ST or.S.SE.P.P.F.L.B	OLBL
41	892.15	MOULD MAKER, POTTERY AND PORCELAIN	S.SE.PP.F.L.B	OL
42	892.20	CASTER, POTTERY AND PORCELAIN	S.F.L	OL.BL
43	892.25	MOULDER, HAND(CRAMICS)	S.PP.SE.F.B.FT.MW	OL
44	892.30	CLAY TOY MAKERS	S.F.L	OL.BL.PL
45	892.40	POTTER (POTTER AND PORCELAIN)	ST,S,F,B	OL
46	892.45	MAKER (POTTER AND PORCELAIN)	ST,S,F,L,B	OL
747	892.50	TURNER, POTTER AND PORCELAIN	ST,S,F,L,B	OL
<b>748</b>	892.60	PRESS MAN (CERAMICS)	ST,S,F,PP,B	OL
49	892.65	BRICK AND TILE MOULDER, HAND	ST,S,F,PP,B	OL
50	892.75	ABRASIVE WHEEL MOULDER	ST.SE.F	OL
51	892.80	PRESS MAN (ABRASIVE)	S.F.PP.B.L	OL
52	894,10	ENGRAVER, GLASS	S.SE.F.PP.L	OL
53	894.20	GLASS ETCHER	S.SE.F	OL.BL
54	894.30	SAND BLASTER (GLASS)	S.SE.F	OL.BL
55	894.40	VOLUME MAN	S.SE.F	OL.BL

757 894 758 895 759 895 760 895 761 895 762 895 763 896 764 896 766 896 766 896 768 896 770 896 770 896 771 901	GRADUATING MACHINE OPERATOR (GLASS)  WAXING MAN(GLASS)  GLASS ENAMELLER  DECORATOR (CERAMIC)  SAMPLE SPRAY PAINTER (CERAMICS)  GLAZER , POTTERY AND PORCELAIN  GAUGER (CEMENT)  SOFTER, GLASS PRODUCT  CHECKER, CERAMICS  OF SORTER, BRICK AND TILE  OF MIRROR, SILVERER  DEGE OPERATOR (ABRASIVE)  DISC OPERATOR (ABRASIVE)  LAMINATING PRESS OPERATOR (PLASTICS)  EXTRUDING MACHINE SETTER (PLASTICS)	S.SE.F S.SE.F.L S.SE.F.FT.MW S.SE.F.FT.MW S.SE.F.PP S.SE.F.PP S.SE.F ST. or. S.SE.F ST. or. S.SE.F.L S.SE.F.L S.SE.F.L S.SE.F.L ST.S.SE.PP.D ST.S.SE.PP.D ST.S.SE.PP.D S.OF.ST.B.F.PP.SE S.OF.ST.B.F.PP.SE	OL.BL OL.BL OL.BL OL.BL OL OL OL.BL OL OL OL OL OL OL OL OL
58 895 59 895 60 895 61 895 62 895 63 896 64 899 65 899 66 899 67 899 70 899 71 901 72 901	GLASS ENAMÈLLER GLAND PAINTER(CERAMIC) GLASS ENAMÈLLER GLAND PAINTER(CERAMIC) GLASS PRAY PAINTER(CERAMICS) GLAZER ,POTTERY AND PORCELAIN GLASS GLAZER ,POTTERY AND PORCELAIN GLASS GLAZER ,CEMENT) GLASS PRODUCT GLASS PRODUCT GLASS PRODUCT GLASS CHECKER, CERAMICS GLASS CHECKER, CHECKER	S.SE.F.FT.MW S.SE.F.FT.MW S.SE.F.PP S.SE.F.PP S.SE.F S.SE.F ST. or. S.SE.F ST. or. S.SE.F.L S.SE.F.L S.SE.F.L S.SE.F.L ST.S.SE.PP.D ST.S.SE.PP.D ST.S.SE.PP.D S.Or.ST.B.F.PP.SE S.Or.ST.B.F.PP.SE	OL.BL OL.BL OL.BL OL.BL OL
759 895 760 895 761 895 762 895 763 896 764 895 766 896 767 896 769 896 770 896 771 901 772 901	GLASS ENAMELLER GLAND PAINTER(CERAMIC) GLASS ENAMELLER GLAND PAINTER(CERAMIC) GLASS PRAY PAINTER(CERAMICS) GLAZER ,POTTERY AND PORCELAIN GLASS GLAZER ,POTTERY AND PORCELAIN GLASS GLAZER ,CEMENT) GLASS PRODUCT GLASS PRODUCT GLASS PRODUCT GLASS CHECKER, CERAMICS GLASS PRODUCT GLASS CHECKER, CERAMICS GLASS PRODUCT GLASS CHECKER, GLASS	S.SE.F.FT.MW S.SE.F.PP S.SE.F.PP S.SE.F S.SE.F ST. or. S.SE.F ST. or. S.SE.F.L S.SE.F.L S.SE.F.L S.SE.F.L ST.S.SE.PP.D ST.S.SE.PP.D ST.S.SE.PP.D S.Or.ST.B.F.PP.SE	OL.BL OL.BL OL.BL OL
760 895 761 895 762 895 763 896 764 895 765 896 766 896 767 896 769 896 770 896 771 901 772 901	DECORATOR (CERAMIC)  SPRAY PAINTER(CERAMICS)  GLAZER ,POTTERY AND PORCELAIN  GAUGER (CEMENT)  SORTER, GLASS PRODUCT  CHECKER, CERAMICS  SORTER, BRICK AND TILE  MIRROR, SILVERER  BOSE OPERATOR (ABRASIVE)  DISC OPERATOR (ABRASIVE)  LID TABLET MACHINE OPERATOR  LAMINATING PRESS OPERATOR(PLASTICS)  EXTRUDING MACHINE SETTER(PLASTICS)	S.SE.F.FT.MW ST.SE.F.PP S.SE.F.PP S.SE.F S.SE.F ST. or. S.SE.F ST. or. S.SE.F.L S.SE.F.L S.SE.F.L S.SE.P.D ST.S.SE.PP.D ST.S.SE.PP.D S.Or.ST.B.F.PP.SE S.Or.ST.B.F.PP.SE	OL.BL OL OL.BL OL OL OL OL OL OL OL OL OL BL.OL BL.OL
761 895 762 895 763 896 764 896 765 896 766 896 767 896 769 896 770 896 771 901 772 901	5.40 SPRAY PAINTER(CERAMICS) 5.50 GLAZER ,POTTERY AND PORCELAIN 6.60 GAUGER (CEMENT) 6.65 SORTER, GLASS PRODUCT 6.68 CHECKER, CERAMICS 6.70 SORTER, BRICK AND TILE 6.75 MIRROR, SILVERER 6.80 EDGE OPERATOR (ABRASIVE) 6.83 WET DISC OPERATOR (ABRASIVE) 6.85 DISC OPERATOR (ABRASIVE) 6.10 TABLET MACHINE OPERATOR 6.11 LAMINATING PRESS OPERATOR(PLASTICS) 6.20 EXTRUDING MACHINE SETTER(PLASTICS)	ST.SE.F.PP S.SE.F.PP S.SE.F S.SE.F ST. or. S.SE.F ST. or. S.SE.F.L S.SE.F.L S.SE.F.L S.SE.PP.D ST.S.SE.PP.D S.Or.ST.B.F.PP.SE S.Or.ST.B.F.PP.SE	OL OL.BL OL OL OL OL OL OL OL OL OL BL.OL BL.OL
762 895 763 896 764 896 765 896 766 896 767 896 768 896 770 896 771 901 772 901	GLAZER ,POTTERY AND PORCELAIN  GLOBER (CEMENT)  GLOBER (C	S.SE.F.PP S.SE.F S.SE.F ST. or. S.SE.F ST. or. S.SE.F.L S.SE.F.L S.SE.F.L S.SE.PP.D ST.S.SE.PP.D S.Or.ST.B.F.PP.SE S.or.ST.B.F.PP.SE	OL OL.BL OL OL OL OL OL OL OL BL.OL BL.OL
763 896 764 899 765 899 766 899 767 899 768 899 770 899 771 901 772 901	9.60 GAUGER (CEMENT) 9.65 SORTER, GLASS PRODUCT 9.68 CHECKER, CERAMICS 9.70 SORTER, BRICK AND TILE 9.75 MIRROR, SILVERER 9.60 EDGE OPERATOR (ABRASIVE) 9.68 WET DISC OPERATOR (ABRASIVE) 9.68 DISC OPERATOR (ABRASIVE) 9.68 DISC OPERATOR (ABRASIVE) 1.10 TABLET MACHINE OPERATOR 1.15 LAMINATING PRESS OPERATOR (PLASTICS) 1.20 EXTRUDING MACHINE SETTER (PLASTICS)	S.SE.F S.SE.F ST. or. S.SE.F.L S.SE.F.L S.SE.F.L ST.S.SE.PP.D ST.S.SE.PP.D S.Or.ST.B.F.PP.SE S.Or.ST.B.F.PP.SE	OL.BL OL.BL OL OL OL OL OL BL.OL BL.OL
764 899 765 899 766 899 767 899 768 899 770 899 771 901 772 901	9.65 SORTER, GLASS PRODUCT 9.68 CHECKER, CERAMICS 9.70 SORTER, BRICK AND TILE 9.75 MIRROR, SILVERER 9.80 EDGE OPERATOR (ABRASIVE) 9.83 WET DISC OPERATOR (ABRASIVE) 9.85 DISC OPERATOR (ABRASIVE) 1.10 TABLET MACHINE OPERATOR 1.15 LAMINATING PRESS OPERATOR(PLASTICS) 1.20 EXTRUDING MACHINE SETTER(PLASTICS)	S.SE.F ST. or. S.SE.F ST. or. S.SE.F.L S.SE.F.L S.SE.F.L ST.S.SE.PP.D ST.S.SE.PP.D S.Or.ST.B.F.PP.SE S.or.ST.B.F.PP.SE	OL.BL OL OL OL OL OL OL BL.OL BL.OL
765 899 766 899 767 899 768 899 769 899 770 899 771 901 772 901	9.68 CHECKER, CERAMICS 9.70 SORTER, BRICK AND TILE 9.75 MIRROR, SILVERER 9.80 EDGE OPERATOR (ABRASIVE) 9.83 WET DISC OPERATOR (ABRASIVE) 9.85 DISC OPERATOR (ABRASIVE) 1.10 TABLET MACHINE OPERATOR 1.15 LAMINATING PRESS OPERATOR(PLASTICS) 1.20 EXTRUDING MACHINE SETTER(PLASTICS)	ST. or. S.SE.F ST. or. S.SE.F.L S.SE.F.L S.SE.F.L ST.S.SE.PP.D ST.S.SE.PP.D S.or.ST.B.F.PP.SE S.or.ST.B.F.PP.SE	OL OL OL OL OL BL.OL BL.OL
766 899 767 899 768 899 769 899 770 899 771 901 772 901	9.70 SORTER, BRICK AND TILE 9.75 MIRROR, SILVERER 9.80 EDGE OPERATOR (ABRASIVE) 9.83 WET DISC OPERATOR (ABRASIVE) 9.85 DISC OPERATOR (ABRASIVE) 1.10 TABLET MACHINE OPERATOR 1.15 LAMINATING PRESS OPERATOR(PLASTICS) 1.20 EXTRUDING MACHINE SETTER(PLASTICS)	ST. or. S.SE.F.L S.SE.F.L S.SE.F.L ST.S.SE.PP.D ST.S.SE.PP.D S.or .ST.B.F.PP.SE S.or .ST.B.F.PP.SE	OL OL OL OL BL.OL BL.OL
767 899 768 899 769 899 770 899 771 901 772 901	9.75 MIRROR, SILVERER 9.80 EDGE OPERATOR (ABRASIVE) 9.83 WET DISC OPERATOR (ABRASIVE) 9.85 DISC OPERATOR (ABRASIVE) 9.10 TABLET MACHINE OPERATOR 1.15 LAMINATING PRESS OPERATOR(PLASTICS) 1.20 EXTRUDING MACHINE SETTER(PLASTICS)	S.SE.F.L S.SE.F.L ST.S.SE.PP.D ST.S.SE.PP.D S.or .ST.B.F.PP.SE S.or .ST.B.F.PP.SE	OL OL OL OL BL.OL BL.OL
768 899 769 899 770 899 771 901 772 901 773 901	9.80 EDGE OPERATOR (ABRASIVE) 9.83 WET DISC OPERATOR (ABRASIVE) 9.85 DISC OPERATOR (ABRASIVE) 9.10 TABLET MACHINE OPERATOR 1.15 LAMINATING PRESS OPERATOR(PLASTICS) 1.20 EXTRUDING MACHINE SETTER(PLASTICS)	S.SE.F.L ST.S.SE.PP.D ST.S.SE.PP.D S.or .ST.B.F.PP.SE S.or .ST.B.F.PP.SE	OL OL OL BL.OL BL.OL
769 899 770 899 771 901 772 901 773 901	9.83 WET DISC OPERATOR (ABRASIVE) 9.85 DISC OPERATOR (ABRASIVE) 1.10 TABLET MACHINE OPERATOR 1.15 LAMINATING PRESS OPERATOR(PLASTICS) 1.20 EXTRUDING MACHINE SETTER(PLASTICS)	ST.S.SE.PP.D ST.S.SE.PP.D S.or .ST.B.F.PP.SE S.or .ST.B.F.PP.SE	OL OL BLOL BLOL
770 899 771 901 772 901 773 901	9.85 DISC OPERATOR (ABRASIVE) 1.10 TABLET MACHINE OPERATOR 1.15 LAMINATING PRESS OPERATOR(PLASTICS) 1.20 EXTRUDING MACHINE SETTER(PLASTICS)	ST.S.SE.PP.D S.or .ST.B.F.PP.SE S.or .ST.B.F.PP.SE	OL BLOL BLOL
771 901 772 901 773 901	1.10 TABLET MACHINE OPERATOR 1.15 LAMINATING PRESS OPERATOR(PLASTICS) 1.20 EXTRUDING MACHINE SETTER(PLASTICS)	S.or .ST.B.F.PP.SE S.or .ST.B.F.PP.SE	BL.OL BL.OL
772 901 773 901	I.15 LAMINATING PRESS OPERATOR(PLASTICS) I.20 EXTRUDING MACHINE SETTER(PLASTICS)	S.or .ST.B.F.PP.SE	BL.OL
773 901	1.20 EXTRUDING MACHINE SETTER(PLASTICS)		
		2 Ar 27 P E DD 2E	
774 901			BL.OL
	1.25 EXTRUDING MACHINE OPERATOR(PLASTICS)	S.or .ST.B.F.PP.SE	BL.OL
	I.30 MOULD SETTER(PLASTICS)	S.or .ST.B.F.PP.SE	BL.OL
	1.35 INJECTION MOULDING OPERATOR(PLASTICS)	S.or .ST.B.F.PP.SE	BL.OL
	1.40 COMPRESSION MOULDING MACHINE OPERATOR (PLASTICS)	S.or .ST.B.F.PP.SE	BL.OL
778 <b>90</b> 1	1.50 BOTTLE BLOWING MACHINE OPERATOR (PLASTICS)	S.or .ST.B.F.PP.SE	BL.QL
	1.50 VRCUM PLASTIC FORMING MACHINE OPERATOR	S.or. ST.B.F.PP	BL.OL
	I.55 MOULDER, HAND (PLASTICS)	S. or ST.B.F.PP.SE	BL.OL
	I.60 EMOBOSSING MACHINE SETTER(PLASTICS)	S.or. ST.B.F.PP	BL OL
	I.65 EMOBOSSING MACHINE OPERATOR (PLASTICS)	S.or. ST.B.F.PP	BL.OL
	1.70 PRINTING MACHINE OPERATOR(PLASTICS)	S.or, ST.B.F,PP.SE	BL.OL
	1.75 CEMENT(PLASTICS)	S.or. ST.B.F.PP	BL.OL
	2.10 CALENDER MACHINE OPERATOR(RUBBER)	S. or. ST.B.PP.F	BL.OL
	2.20 SHEET MAKER(RUBBER)	€. or .ST.B FB.S.SE	OL
787 902	2.25 BED MAKER(RUBBER TYRE)	ST.B.F.SE.L	OL

1	2	3	4	5
788	902.30	MOULDER(RUBBER)	S.or .ST .B.PB.F	BL.OL
789	902.40		S. or .ST.B FB.S.SE	BL.OL
790		CORD DIPPING OPERATOR	S, or .ST.B FB.F.SE	BL.OL
791		HOSE MAKER(RUBBER GOODS)	S, or .ST.B FB.F.SE	BL.OL
792	902.70	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	S. or .ST.B.PP.F	BL.OL
793	902.80	LATEX FOAM CUSHION MAKER	S. or ST.B.F.P.SE	BL.OL
794	903.10	EXTRUDING MACHINE OPERATOR(RUBBER)	S, or ST.B.P.SE	BL.OL
795	903.15	RUBBER-FABRIC CUTTING MACHINE OPERATOR	ST.B.F.SE.L	OL
796		SLITTING MACHINE OPERATOR(CYCLE TYRE)	ST.B.F.SE.L	OL
797	903.30	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	S.or. S.F.PP.SF	OL
798	903.35	TYRE BUILDER	ST. B.F.PP.L.SE	OL
799	903,40	TYRE MOULDER	S. or .ST.B.F	BL.OL
800	903.50	TRIMMER TYRE BUILDING	S or ST. F.SE	BLOL
801	903.55	FINISHING OPERATOR(RUBBER TYRE)	S or ST. F.SE	BL.OL
802	903.60	TYRE REPAIRER	S or ST. F.SE	BL.OL
803	903.65	SCALING AND VALVE FITTING OPERATOR	S or ST. F.SE	BL.OL
804	903.80	FINISHING OPERATOR(RUBBER TUBES)	S or ST. F.SE	BL.OL.
805	909.90	RUBBER AND PLASTICS PRODUCT MAKERS	S.F.MW.FT	BL.PL
806	911.10	CARD BOARD BOX MAKER	S.F.MW.FT	BL.OL
807	911.20	ENVELOPE MAKER	S. or ST.SE.P.SF	S.BL.OL
808	911.30	CELLOPHANE BAG MAKER, MACHINE	S, or ST.SE.P.SF	BL.OL
809	911.40	LAMP SHADE MAKER	S,F.MW.FT	BL.OL
810	911.50	FLOWER MAKER, PAPER	S.F.MW.FT	SF.BL.OL
811	911.60	PAPER MACHINE MOULDER	S.F.MW.FT	SF.BL.OL
812	921.10	JOB PRINTER	S.SE.F.PD.E	OL.BL
813	921.20	COMPOSITER, HAND	S or ST.SE.F.B	OL.BL
814	921.30	COMPOSITOR	S or ST.SE.F.B	OL.BL
815	921.40	DISTRIBUTER	S or ST.SE.F.B	OL.BL
816	922.10	LINO OPERATOR	S.SE.F.B	OL.BL
817	922.20	MONO OPERATOR	S.SE.F.B	OL.BL
818	922.20	BOILER ATTENDANT GRADE-I	SE,ST,S,B,F,W	OL.
819	922.30	MONOCASTER	ST. or .S. SE.F.B	OL.BL

	1 2 3 4		4		4 5	
820	922.40	TYPE CASTER	ST. or .S. SE.F.B	OL.BL	5	
821	922.50	MAKER IN PHOTO TYPE SETTING	ST. or .S. SE.F.B	OL.BL	<u>[</u>	
822	922.60	PHOTO TYPE SETTING, MACHINE OPERATOR	ST. or .S. SE.F.B	OLBL	Į,	
823	923.10	PRESS MAN (FLAT BED, LETTER PRESS)	ST.SE.F.PP.B	OL .	į.	
824	923.20	MACHINEMAN, HAND PRINTING	ST.SE.F.PP.B	οĹ	li	
825	923.30	MACHINE MAN, AUTOMATIC PRINTING	ST. or .S. SE.F.B	OL.BL	į į	
826		·	ST. or .S. SE.F.B	OL.BL		
827			ST. or .S. SE.F.B	OL.BL		
828	923.60	MACHINE MAN, DIRECT LITHO GRAPHIC PRG.	ST. or .S. SE.F.B	OL.BL		
829	923.70	PRESSMAN ,ROTO-GRAVURE	ST. or ,S, SE,F,B	OL.BL.	] [	
830		STEREO MATRIX MOULDER	ST. or .S. SE.F.B	OL.BL		
831	924.20	STEREO TYPE CASTER	ST. or .S. SE.F.B	OL.BL	{}	
832	924.30	ELECTROTYPER	ST. or S. SE.F.B	OL.BL		
833	925.10	LITHO GRAPHIC ARTIST	ST. or .S. SE.F.B	OL.BL	IJ	
834	925.20	RETOUCHER, LITHOGRAPHIC	ST. or .S. SE.F.B	OL.BL	- 11	
835	925.30	MOUNTER	ST. or .S. SE.F.B.PP	OL	- }}	
836	925,40	ROUTER	S. or .SE. F.B.PP	OL	- []	
837	926.10	CAMERAMAN, PHOTOMECHANICAL	S.SE.F.B	OL.BL	li	
838	926.20	PHOTOSTAT, CAMERAMAN	S.SE.F.B	OL.BL		
839	926.30	PHOTOSTAT, CAMERAOPERATOR	S.SE.F.B	BL.OL	[]	
840	926.40	TRANSFERER, PHOTO MECHANICAL	S.SE.F	BL.OL	{{	
841	926.50	BITCHER PHOTO ENGRAVING	S.SE.F.B	BLOL	- []	
842	927.10	BOOK BINDER	S.SE.F.PF.B.KC	OLBL		
843	927.20	MAP AND CHART COUNTER	S.SE.F.PF.B.KC	OL.BL	- 1	
844	927.30	BOOK READER	S.SE.F.PF.B.KC	OLBL		
845	927.40	BOOK BINDER AND RELATED WORKER, OTHER	S.SE.F.PF.B.KC	OL.BL	[]	
846	928.10	PRINTER ,PHOTO GRAPHIC	S.SE.F.B	OLBL	il.	
847	928.20	PRINTING MACHINE OPERATOR ,PHOTO GRAPHIC	S.or.ST.SE.F.	OL.BL	- 11	
848	928.30	DEVELOPER PHOTOGRAPHIC	S.SE.F	OL.BL	- 1)	
849		FILM DEVELOPING MACHINE OPERATOR	S.SE.F.B	OL.BL	- {}	
850	928.50	ENLARGER, PHOTOGRAPHIC	S.SE.F.B	OLBL	11	
851	928.60	RETOUCHER, PHOTOGRAPHIC	S.SE.F.B	OL.BL		

1	2	3		5
852	929.10	BAR MAN, LINO MACHINE	ST.SE.F.P	OL.BL.OA
853	929.20	TYPE DRESSER	ST.SE.F	OL
854		STENCIL CUTTER, SILK SCREEN PRINTING	S.SE.F.B.FT.MW	OL.BL
855		SILK SCREEN PRINTER	S.SE.F.B.FT.MW	OL.BL
856	931.10	PAINTER, BUILDING	S.ST.W.PP.B.KC	OL
857	931.20	PAINTER ,STEEL STRUCTURE	S.ST.W.PP.B.KC	OL
858	932.10	PAINTER, GEN.	S.ST.W.PP.B.KC	OL
859	932.20	PAINTER, SPRAY	ST.W.F.B	OL.
860	932.30	PAINTER, SIGN OR LETTER	S.ST.F.B	OL.BL
861	939.10	PAINTER, BRUSH	S.ST.F.B	OL
862	939.20	PAINTER, WOOD WORK AND FURNITURE	S.ST.F.B	OL.BL
863	939.30	PAINTER, GLASS	S.ST.F.B	OF.
864	939.40	PAINTER, MIXTURE	S.F.B.FT.MW.FT.MW	OL.BL
865	939.40	PAINT MIXER	SE,ST,S	OL.OA
866	939.50	PAINTER,MATE	S.ST.W,PP.B.F	OL
867	941.10	MUSICAL INSTRUMENTS MAKER	S.SE.F.PP.B	OL.BL
868	941.15	HARMONIUM MAKER	S.SE.F.PP.B	OL.BL
869	941.17	HARMONIUN KEY MAKER	S.SE.F.PP.B	OL.BL
870		HARMONIUM FITTER	S.SE.F.PP.B	OL.BL
871	941.23		S.SE.F.B	OLBL
872	941.25	REED FITTER (HARMONIUM)	S.SE.F.B	OL.BL
873	941.28	TUNER, HARMONIUM	S.SE.F.B	OLBL
874	941.30	FINISHER (HARMONIUM)	S.SE.F.B	OL.BL
875	941.40	ORGAN TUNER	S.F.MW,FT	OL.BL
876	941.45	PIANO MAKER	S.SE.F.B.PP.ST	OL
877	941.50	PIANO TUNER	S.F.MW.FT	OLBL
878		TABLE MAKER (MUSICAL INSTRUMENTS)	S,SE.F,B.PP	OL.BL
879		CLARIONET ASSEMBLER	S.SE.F.B	OLBL
880	941.70	BAG PIPE MAKER	S,SE.F.B	OL.BL
881	<del>94</del> 1.80	MUSICAL INSTRUMENTS MAKER	S.SE.F.B	OL.BL
882	942.10	FURNITURE MAKER, BAMBOO	S.SE.F.B	OL
883	942.15	FURNITURE MAKER, REED	S or ST.SE.F.B	OL

		THE GAZETTE
		INDIA : EX
		TRAORDINARY
		Part I-

1	2	3	4	5	_  526
884	942.20	FURNITURE MAKER, CANE	S.ST.F.B	OL	
885	942.30	CANER	S.ST.F.B	OL.BL	li
886	942.40	BASKET MAKER	S.ST.F.B	OL.BL	
887	942.50	MAT WEAVER, BAMBOO	S.ST.F.B	OL.BL	- []
888	942.55	MAT WEAVER, GRASS LEAVES	S.S.T.F.B	OL	
889	942.60	BROOM MAKER	S.S.T.F.B	OL.BL	
890	942.70	CHIK MAKER	S.S.T.F.B	OL.BL	
891	942.75	KHAS THATTI MAKER	S.S.T.F.B	OL.BL	
892	942.80	BRUSH MATERIAL, PREPARER	S.S.T.F.B	OL.BL	- ∥.
893	942.85	BRUSH MAKER, HAND	S.S.T.F.B	OL.BL	
894	943.20	MUKADAM, SALT PRODUCTION	W,S,SE, ST,	OL	
895	943.30	SALT RECLAMATION WORKER	ST.SE.F.PP.B	OL	THE GAZETTE OF INDIA : EXTRAORDINARY
896	949.16	SKIVING MACHINE OPERATOR(ABRASIVE)	S or ST.SE.F.B	OL.BL	
897	949.18	DELT PRESS OPERATOR(ABRASIVE)	S or ST.SE.F.B.PP	OLBL	3
898	949.20	ROLL WINDING MACHINE OPERATOR(ABRASIVE)	S or ST.SE.F.B.PP	OLBL	llö
899		SHEET CUTTER (ABRASIVE)	S or ST.SE,F.B.PP	OL.BL	1
900		SITTING MACHINE OPERATOR(ABRASIVE)	S or ST.P.L.SE	OLBL	ఠ
901	949.25	STICKER PRESS OPERATOR(ABRASIVE)	S or ST.F.L.SE	OL.BL	\$
902	949.32	LEVELLING MACHINE ATTENDENT (MATCH)	ST.SFB.F.L	OL	::
903	949.34	RECEIVER(MATCH)	ST.W.L.PP	OL	
904	949.35	BOX MAKING MACHINE OPERATOR (MATCH)	ST,or .S.F.PP.SE	OL.BL	IJZ
905	949.36	BOX FILLING MACHINE OPERATOR (MATCH)	ST,or .S.F.SE	OL.BL	ΠÓ
906	949.37	PRECISION MACHINE OPERATOR (MATCH)	ST.or .S.F.SE	OL.BL	IJĔ
907	949.38	BOX CLOSING MACHINE OPERATOR(MATCH)	ST.or .S.F.SE	OL.BL	
908	949.40	BENDROLL AND LEVELLING MACHINE OPERATOR	ST.or.S.F.SE	OL.BL	5
909	949.43	BOTTOM SEALER, FLASK	ST.or .S.F.SE	OL.BL	~
910	949.45	FIRE WORK MAKER	S.SE.F.PP	OL.BL	
911		HORN COMB MAKER(HAND)	S.SE.F.PP	OL.BL	
912	949.50	AGARBATI MAKER	S.F.PP	OL.BL	
913		BUTTON MAKER	S.F.PP	QL.BL	
914		WIG MAKER	S.SE.F	OL.BL	- 11
915	949.58	CANDLE MAKER	S.F.PP	OL.BL	٦Ę
					<u>                                   </u>
					[PART I—SEC. 1]
					\f
					III

1	2	3	4	5
916	949,60	CANDLE MOULDER	S.F.PP	OL.BL
917	949.65	PENCIL MAKER	ST, or S, SE, F, PP	OL
918	949.70	DOLL MAKER	S.F.FT.MW	BLOL
919	949.75	RUBBER STAMP MAKER	S,.F.SF.FT.MW	OL.BL
920	949.80	PHOTOGRAPHIC FILM AND PAPER MAKER	ST.of S.F	OL
921	949.85	LINOLEUM MAKER	ST. or S.F.SE PP.L	OL
922	951.00	BRICKLAYER	SE,S,ST,W,B	OL
923	952,20	CONCRETE MAKER(MOSAIC TILE)	ST.S.B.F.SE	OL
924		TILE PRESSER (MOSAIC TILE)	ST.S.B.F.SE	OL
925		PLANER (MOSAIC TILE)	ST.SE.F	OL
926		PICTURE FRAMMER	S.ST.F.SE	OLBL
927	961.65	AIR CONDITION & REF. MECHANIC	ST.SE,F,B,S,	OL.
928	961.70	TUBE WELL OPERATOR	KC.S.PP	BL.OL.
929		PUMP OPERATOR	S, ST,SE,W, F, B,	OL.OA
930	961.80	EXHAUST FAN OPERATOR	S.ST.F.SE	OL
931	961.85	BLOWER OPERATOR	S.ST.F.SE	OL
932	961,90	MOTOR ATTENDANT	S,SE,ST,W,F,PP	OL.OA
933	963,10	OILER AND GREASER, STATIONERY ENGINE MACHINERY	ST.B.SE.F	OA.OL
934	963,10	OILER	S, ST SE,W, F, B,	OL.
935	963,20	CLEANER MOTER VEHICLE	ST.S.SE.F	OA.OL
936	963.90	GREASER	S,SE,H,ST	OL
937	972.10	RIGGER	S, ST, SE, L, B,	OL.
938	972.20	CRANE HOOKER	S, ST,SE,W, F, B,	OL
939	973.65	WINCHMAN	S,SE,H,ST	OL
940	975.10	CHECKER	SE S B.F	OA.OL.BL.
941	975 20	TESTER	SE.S.B.F	OA.OL.BL.
942	975.30	SORTER	SE.S.B.F	OA.OL.BL.
943	975.40	WEIGHER	SE S.B.F	OA.OL.BL.
944	975.50	COUNTER	SE.S.B.F	OL.BL
945	979.00	MATERIAL HANDLING ASST	SE,ST,S,L,	OL.
946	979.30	LIFT OPERATOR/MAN	S,ST,SE	OL OA
947		MOTOR METAL WORKER	SE, W, S, PP, L	OL.
948		VULCANIZER	SE, S, ST, F, L,B	OL
949		AUTOLOCKSMITH	SE, S, S1, F, L,B SE,W,B,ST,S,F	OL OL
950		COMPRESSOR ATTENDANT	SE,ST,S,B,F,W,	OL OL
951		LAB. ANALYST	SE,ST,S,	OL.
952		BULK HANDLING ASST.	SE,ST,S,L	OL. OL
			JL,JI,J,L	OL

## JOBS IDENTIFIED FOR BEING HELD BY THE PERSONS WITH ORTHOPAEDIC DISABILITIES OR C.P IN GROUP A,B,C AND D GROUP D

Si, No.	N.C.O	DESIGNATION	PHYSICAL	CATEGORIES OF DISABLED SUITABLE FOR
			REQUIREMENTS	THE JOB
1	2	3	4	5
1	135.20	JUNIOR HINDI TRANSLATOR	F.S.ST.W	BL.OA
2	302.10	OFFICE ASSTTS.	ST.S.SE.W.B.	OL
3	320.20	STENO (JR.)	F.B.S.ST.W	OL C
4	322.10	TELEX OPERATOR	F.B.S.ST.W	OL
5	350.20	COUNTER CLERK	F.B.S.ST.W	BL
6	354.20	STARTER (MOTOR TRANSPORT)	ST.SE.S	BA.BLA
7	358.10	DAFTARY ATTENDANT	SW.SE	OL
8	358.20	PEON OFFICE (BOY)	S.W.SE	OA,OL
8	358.20	BEARER	L.B.S.ST.W	BLOL
10	358.20	WASH BOY/ DISH CLEANER	F.PP.L.B.S.ST.W	BL.OL
11	358.20	PEON OFFICE BOY	SW.SE	OL.OA
12	358.30	DUSTING MAN FARASH	S.W.SE	OA,OL
13	358.40	PROCESS SERVER	S.W.SE	OA
14	358.90	UNSKILLED OFFICE WORKER	S.W.SE	OA,OL
15	359.10	DUPLICATING MACHINE OPERATOR, / CYCLOST	YLI S.W.SE	OL,OA
16	380.10	POST MAN	S.W.H.SE	BL (METRO POLITIAN CITIES)OA.OL
17	380.20	VILLAGE POSTMAN	S.W.H.SE	OA.OL
18	381.10	TELEGRAPH MESSENGERS	S.W.H.SE	OA
19	381.20	DESPATCH RIDER	S.W.H.SE	OL
20	381.30	MESSENGER DAK PEON	S.W.H.SE	ALL CATEGORIES
21	389.00	MAIL ROOM ATTENDANT	ST.S.SE.B.	OL.BL
22	389.10	LETTER BOX PEON	S.W.H.SE	OA,OL,BL
23	389.20	MAIL CARRIER	S.W.H.SE.MW.FT	OL
24	389.30	RUNNER MAIL,	S.W.H.SE	0A.OL (IN METRO! POLITIAN CITIES). FT.BH.M
25	389.40	SORTER MAIL,	S.W.H.SE	OA.OL.BL.
26	389.50	SORTER TELEGRAM	S.W.H.SE	OA.OL.BL.
27	390,10/,20./30	TELEPHONE OPERATOR	F.S.SE	BLOL
28	430.20	SALESMAN	F.PP.L.B.S.ST.W	OL .
29	431.50	DELIVERY ASSISTANT	PP.L.B.S.ST.S.W	BL.OL

	2	3	4	5
30	460.40	MANICURIST	S.SE.F.FT.MW.	OL.BL
31	510.70	LINEN KEEPER	ST.S.W.SE.B.F	OL
32	520.19	TEA/COFFEE MAKER	F.L.B.S.ST.W	BL.OL
33	520.20	COOK, INSTITUTIONAL	ST.SE.B.F.L	OL
34	520.20	COOK	F.PP.L.B.S.ST.W	BL
35	520.40	COOK, SHIP	ST.SE.B.F.L	OL
36	520.50	KITCHEN PORTER	ST.SE.B.F.L	OL
37	520.60	PANTRYMAN	ST.SE.B.F.L	OL
38	530.20	MATE GRADE - 1	F.PP.L.KC.B.S.ST.V	VOL
39	530.20	MATE GRADE -II	F.PP.L.KC.B.S.ST.V	VOL
40	541.00	CLEANERS	ST.S.SE.W.B.	OL
41	541.20	SWEEPER, WET	ST.S.W.KC.SE.F.PF	OL
42	541.20	SWEEPER	PP.L.B.S.ST.S.W	OL
43	541.30	SWEEPER/SAFAIWALA	F.PP.L.KC.B.S.ST.V	VBL.OL
44	541.90	SWEEPER CLEANERS AND RELATED WORKERS	ST.S.W.KC.SE.F.PF	OL
45	542.10	WATER CARRIER	ST.S.W.KC.SE.F.Pf	OL.OA
46	550.00	LAUNDRY MAN	ST.S.SE.W.B.	OL
47	550.10	DHOBI	ST.S.KC.SE.F.PP.L	. OL.OA
48	550.20	WASHING MACHINE OPERATOR	ST.F.PP.	OL
49	550.30	DRYING MACHINE OPERATOR	ST.F.PP.	OL
50	551.10	DRY CLEANER , HAND	ST.S.F.PP.SE	OL
51	551.20	DRY CLEANER , MACHINE	ST.SE.B	OL
52	551.30	EXAMINERS, DRY CLEANING	S.F.SE.	OL
53	551. <b>40</b>	SPOT REMOVER	S.SE.L. FT.MW	.OL.BL
54	551.50	RUG CLEANER	ST.SE.PP.L.F.	OL
55	551.60	PRESSER ,HAND	ST.SE.PP.L.F.	OL
56	551.70	PRESSER, MACHINE	ST.SE.PP.L.F.	OL
57	560.00	BARBER	ST.S.SE.W.	OL.BL
58	560.50	MAKE-UP MAN	ST.SE.F.	OL.BL
59	571.20	CHOWKIDAR -CUM-FARM MATE	PP.L.B.S.ST.S.W	BL
60	574.10	WATCH MAN	ST.W.SE	OL.BL
61	591.20	EMBALMER	ST.S.KC.SE	OL.BL
62	599.10	BOOK MAKER	F.ST.S.SE	OA.OL

**BOOK PUBLISHER** 

**GROUNDS MAN** 

HEAD MALI

TRACTOR HELPER

PLANT ASSTTS./PLANTERS

CIOR WEAVING MATTING

FLAT KNITTER, MACHINE

MAT SHEARING

CAKENDERMAN, HAND MADE PAPER

GRINDING MACHINE, OPERATOR

USHER

2

599.20

599.30

599.40

599.50

620.10

650.90

652.20

734.70

741.15

756.50

756.60

757.10

63

64

65

66

67

68

69

70

71

93

94

95

530

5

OL

OA.OL

OA.OL

OL.BL.

OL.BL

OL.BL

OL

OL

OL

OL

OL

ST.SE.PP FT.MW.

ST.W.F.SE

ST.W.F.SE

ST.W.F.SE

F.B.SE.S

ST.Vv.SE.H.S.B

F.KC.B.S.ST.W

F.PP.L.B.S.ST.W

S.B.F.KC.SE.PP

S.F.SE.PP.B.ST

SE.S.PP.F.B.ST

F.PP.L.KC.B.S.ST.W.OL

	भारत
	3
	राजपत्र
I	'n
Į	螀
	धरव

	2	3	4	5
96	757.15	SOCK KNITTER	SE.S.E.PP.F	OL.BL
97	757.20	SOCK KNITTER, AUTOMATIC MACHINE	S.PP.SE.F	OL.BL
98	777.50	HALWAI	F.KC.B.S.	BŁ.OL
99	801.10/20	SHOE MAKER (MODIFIED)	F.S	BL.OL
100	801.30	COBBLER	S.B.F.SE	OA.BL.OL
101	811.90	CARPENTER, HELPER	ST.W.SE.H.S	OL.BL
102	927.10	BOOK BINDER	F.S	BL.OL
103	976.10	PACKER, HAND	S.B.F	BL.OL
104	976.10	PACKER, MACHINE	ST.S.SE.W.B.	OL.BL
105	976.20	LABELLER	S.B.F.SE	BL.OL
106	976.30	STENCILLER	SE.S.F.B	OA.BL.OL
107	976.40	STAMPER, HAND	SE.S.F.B	OA.BL.OL
108	981.40	KHALASI	S.B.F.SE	OA.BL.OL
109	986.8	DRIVER (AUTO, MOTOR CYCLE, RICKSHAW)	F.B.S.ST.W	OL
110	999.00	MAZDOOR	S.B.F.SE	OA.BL.OL
111	999.00	COOLIE	S.B.F.SE	OL
112		MACHINE OPERATOR	S.ST.B.SE.	OL.OA
113		JANITORIAL ASSTT.	ST.S.SE.W.B.	OL
114		BOAT CLEANER	ST.S.SE.W.B.	OL

## PART I—SEC

## JOBS IDENTIFIED FOR THE HEARING HANDICAPPED - GROUP 'A '& 'B' POSTS

Sl. No.	N.C.O	DESIGNATION	GROUP	PHYSICA L REQUI REMENTS	CATEGORY OF THE DISABLED SUITABLE FOR THE JOB	NATURE OF THE WORK PERFORMED	WORKING CONDITIONS. & REMARKS
1		Assist, Editor (Sanskrit)	A	S, B, SE RW	PD.D	Overall charge of Sanskrit section of the Central Reference Library. Compilation & editing of the Indian National Bibliography, (Roman Script) compilation and editing of Sanskrit fascicle of the Indian National Bibliography, processing of Sanskrit publications, answering reference queries, correspondence, translation from and into Sanskrit. Reading proofs of the bibliographies and such other duties as may be assigned from time to time.	The work is mostly performed inside well lighted rooms. Worker usually works alone. It does not involve any hazards.
2.		Asstt. Registrar (Income Tax Appellate Tribunal)	A	S,ST.B,SE. RW.	PD,D	To discharge the statutory functions of a registrar under the Income Tax (Appellate tribunal) Rules 1963 and also to supervise the work of Administration, Accounts Establishment of the Bench and also to act as Head of Office and Drawing & Disturbing Officer as and when required	The work is mostly performed inside well lighted rooms alone. It does not involve any hazards
3.		Deputy Director (Molecular Biology)	A	ST. W. SE, RW, S.B.F.	PD,D	Carry out research on molecular biological aspects of malaria vector and parasite to develop molecular tools for diagnostic, population and ecological and vector control genetics, evaluation aspects	The work is mostly performed inside well lighted rooms. Worker usually works alone. It does not involve any hazards
4.		Deputy Director (Research)	A	ST,W.SE.R W.S,B,F,	PD,D	1) To carry out the research work in diarrhoea diseases 2) To plan, implement co-ordinate, supervise and guide epidemiological studies in the hospital field area, 3) The incumbent should be prepared to go on laboratory / field duty any where in India, whenever required 4)	The work is laboratory based involves field \(^1\) visits, extensive tours for data collection

					Any other work as assigned by the superior.	
5.	Asst. Director (Molecular Biology)	A	ST. W. SE. RW. S.B.F.	PD.D	To study the molecular aspects of microbiology of different enteric pathogens & parasites. The candidates should be familiar with techniques such as cloning, sequencing, various Hybridoma techniques and molecular tools as applicable to diarrhoea pathogens.	The work is laboratory based needs to walk around laboratory. The work involves standing & sitting
6.	Asstt Director (Research)	A	S. ST. W. SE. RW. B.F	PD.D	To plan and execute research project of regional /national importance and to assist the director in research activity of the centre in thrust areas of regional importance.	The work is laboratory based needs to walk around laboratory. The work involves standing & sitting
7.	Asstt. Director (Medical)	A	S. ST. W. SE. RW. B.F	PD.D	The candidate will be required to actively participate in the ongoing research project in the centre. He/She will be expected to plan research program, draft, proposal and undertake research on different aspects of tribal help. The job requires travelling in tribal area	The work is laboratory based needs to walk around laboratory. The work involves standing & sitting
8	Assistant Director (Molecular Biology)	A	ST.W.SE. RW.S.B.F.	PD.D	To participate in ongoing study in molecular epidemiology of HIV infection. to develop HIV / AIDs research programme and execute research proposals independently	The work is laboratory based needs to walk around laboratory. The work involves standing & sitting
9	Sr. Research Officer (SRO-Immunology)	A	ST.S.SE.R W.B.F.	PD.D	The incumbent will participate in ongoing immunological studies of the Institutes. In addition, the job will require development and execution of research proposals.	The work is laboratory based, involves fields-visit, extensive tours for data collection.
10	Sr. Research Officer (SRO-Microbiology)	A	ST. S. SE.RW. S.B.F.	PD.D	The incumbent is expected to plan and participate in studies on natural history of HIV infections, research, diagnosis of opportunistic infectious and other related research on HIV AIDs in India.	The work is laboratory based, needs to walk around involves touring.

भारत का राजपत्र : असाधारण

533

[भाग 1—खण्ड 1]

11.	Scientist (Environmental Microbiology)	A	ST,W,SE,R W,S,B.F,	PD,D	To initiate conduct research, identifying and working out microbiological/biotechnology solutions to environmental problems.	The work is laboratory based and involves field work.
12.	Scientist (Histopathology)	A	ST,W,SE.R W,S.B,F,	PD,D	To study the pathomorphological mechanism of toxicity, chemicals, organise and provide histopathological support to various R. & D. programme and industry sponsored evaluation of Industrial chemicals and products.	The work is laboratory based and involves visit to Industry.
13	Scientist (Information Technology)	A	S,R.W. S,B,F.	PD.D	To undertake development of software and technology, data packages, on toxicological information of chemicals.	The work involves computer operation and no hazards.
14	Scientist (Analytical Chemistry)	A	ST.S. W. RW, B.F.SE.	PD.D	To undertake study on analysis and characterisation of environmental, chemical & their metabolise	The work is laboratory based.
15.	Scientist (Information Science)	A	RW.S. B.F.SE	PD,D	To provide speedy information services to the sponsoring agency, attend to technical equipment, plan local area network, internet, networking, write technical report and involve in business development activities.	The work involves computer operation and repairing hardware.
16,	Scientist (Chelation Therapy)	A	ST.S.SE.B. RW,F.W.	PD,D	To synthesise new chelating agents for heavy metals poisoning e.g. heterocyclic system with sulpha, Nitrogen, Oxygen as heteroatoms and investigate their efficacy.	The work is laboratory based.
17	Scientist (Chelation Biochemical Toxicology)	A	ST.S,W.SE, RW.F,B,	PD.D	To develop chelation agents for the removal of intracellularly bound lead,/ cadmium and their mode of action.	The work is laboratory based.
18	Archivist (GLP)	A	ST,W,S,RW .SE,F,B,	PD,D	To operate and maintain a state of art archieval facility at Gheru Campus to writ and edit standard operating procedure applicable to archives.	The work involves handling /storage of chemicals as biological samples, laboratory based work

19	Scientist (Cell Culture)	Ā	ST,W,S.RW ,SE,F,B,	PD,D	To undertake invitro studies for primary screening and studying biochemical mechanism of action of chemical using primary and cells lines.	The work is laboratory based.
20.	Scientist (Microbiology/Immunology)	Ā	ST, W S. RW. SE,F,B.	PD,D	The candidate is required to undertake studies on animal and human viruses using cell culture and immunotoxicity studies of xenobiotics.	The work is laboratory based.
21.	Scientist (Polymer Chemistry)	A	ST.W.S.RW ,SE.F. B,	PD,D	The candidate should be well versed in the area of molecule modeling of polymers with demonstrated expertise in the application of contemporary software for prediction of fundamental polymer property. The candidate must have an ability to understand the relationship between theory and experiment.	The work is laboratory based
22.	Principal Scientific Officer (PSO) (Information Systems)	A	ST.S.RW.S E.F. B	PD.D	Will be responsible for development Vigyan Prasar Information System (VIPRIS) for S & T communicator for different media and number of Government and non-government scientific and technological organisations. Should have upto date knowledge of I T. development.	The work involves computer operation. development of software.
23.	Senior Scientist Officer (SSO) (Publications)	A	S.R.W. SE. B.	PD.D	Responsible for implementing / monitoring VP activities relating to publication.	Desk Work
24	Senior Scientist Officer (SSO) (Sky Watching /Astronomy.)	A	ST.R.W. SE.SF.B.	PD.D	Responsible for sky watching /Astronomy and other science club related activities of Vigyan Prasar.	Needs to operate telescope, study astronomy
25.	Chief Engineer	A	ST, S. W. SE, B, RW. F.	PD.D	To have independent charge of engine of flishing vessels having BHP up to 50 and on larger vessels as second engineer for proper watch duty or engine supervision of duties or crew working under him Proper maintenance of engine log books Maintenance of accounts for conception of	The work in fishing vessels Needs to to work in hot & humid environment

भारत का राजपत्र : अन्माधारण

535

[भाग 1—खण्ड 1]

					fuel oil and lub oil, day to day maintenance, repair of the vessels keeping necessary spares for such repair complying with the required conditions as per IMS Act in plying the vessel and to assist the fishing operation	
26.	Sr, Engineer (Mechanical)	A	ST, S. W, SE, B. F,	PD.D	He/She is responsible for proper functioning of the workshop inclusive of air-conditioning plant, mechanical, electrical and civil section. To co-ordinate the work of A.Es, to assist senior officer in technical matters to exercise such administrative powers authorised to him.	The work is performed in shop floor, work place is noisy & hot environment
27.	Sr. Scientist	A	ST.S. W, RW. F. B, SE,	PD,D	Looking after the environmental aspects of the ports and harbour project in Andman and Nikobar and Lakshdweep islands as per the guidelines issued by the Ministry of Environment and Forest Department and Forest and Wild Life	The work place is humid & dusty.
28.	Operation Office	er A	ST.S.W.SE, RW.F.B.	PD,D	Assisting in work relating to standardising of aerodromes, licensing of airports, licensing of flight crew, granting permits for operation of non schedules operators/air taxi operator /schedule domestic operator, standardisation of procedures relating to air traffic systems and rating of air traffic controller, investigation of operational incidents to aircraft including air traffic control incidents.	Work is mainly performed in controlled environment, sometime outside in humid & hot environment.

THE GAZETTE OF INDIA. EXTRAORDINARY

[PARI I—SEC. 1]

29	Scientific Officer, Grade -II (Electrical)	A	ST, S W, SE, RW, F B,	PD.D	Indigenous development and quality assurance of DG sets / electrical machines/ electrical cables / batteries / aircraft ground support aids/ aircraft electrical system and accessories Indigenous development and quality assurance of aircraft electrical systems and accessories	Need to work in open area in hot & humid condition	[भाग ।—खण्ड ।]
30	Scientific Officer Grade	A	ST,S, RW, SE B,F,W,	PD.D	Inspection and quality assurance of aircraft, aero engines and their allied systems during manufacture and overhaul, indigenisation of airborne and ground equipment.	Much of the work is performed in fields in hot cold, humid and dusty condition	
31 32 33 34 35 36 37 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52	MECHANICAL ENGINEERS Senior Designer Supdt Engineer Senior Process Engineer Senior Dairy Engineer Executive Engineer Ir Engineer (Mech ) Buyer Senior Designer Workshop Incharge Ir Dairy Engineer Mechanical Engineer Mechanical Engineer Senior Draughtsman Instructor (Welding) Assit Engineer (Mechanicle) Foreman (Production) Assit Engineer Assit Manager (Engg) Surveyor Draughtsman Assit Foreman (Mechanical)	A A A A A A A A B B B B B B B	ST.S.SE	PD	They plan design and supervise installation, operation, production and maintenance of machines and equipment Prepare drawings with specifications showing details of construction, and direct installation of machinery and equipment Study performance of existing machinery and suggest improvements to obtain optimum efficiency. Supervise technical side of production. Inspect work in workshop at different stages of production to ensure correct standards. Conduct methods studies and time and motion studies and determine efficient and economic ways of production. Direct repairs and maintenance of workshop tools equipment and accessories to ensure efficient operation. Ensure safety measures and observance of factory laws and statutory provisions. Examine indents and direct checking of outgoing and incoming stores according to specifications.	The work is performed mostly inside Work place may be hot humid and noisy Work is usually done in a group. The work is of a hazardous nature.	भारत का राजपत्र असाधारण
							537

	LIBRARIAN		<del> </del>	PD	Librarians organise and maintain	The most is mostly as Course 119	(A
53	1) Librarian Grade "A"	A	S,SE,RW,	עז	Librarians organise and maintain systematic collection of books, periodicals	The work is mostly performed inside. Work place is well	<b>538</b>
54	2) Sr.Documentation	Ā	ST		and other printed matter in library and	lighted. The worker does his	
34	Officer Officer	Α	1 21		issue them to readers. Select publications	work alone. It does not involve	
55	3) Documentation	В					
) 22	Officer			•	to be purchased and receive priced or	any hazards.	
		В	,		complimentary copies of books, periodicals	] [[	
56	4) Librarian Grade "B"	В	]		and other publications from authors or		
57	5) Sr. Librarian	В			publishers. Classify or supervise		
58	6) Library Asstt. (Senior)	B B			classification, indexing, cataloguing, shelving of books and other publication		
59	7) Documentation Asstt.	_			and maintain records of stock and issue, &	! \{	
	(Senior)				guide readers in selecting book or in	l 11.	
] ]	(501101)				finding information required by them.	i ii	王
1 1	}				Give information from library sources and	] ]]	Œ
1 1	į į				subjects of general or special interest to		Ž
1 1	l l			1	individual or groups. Maintain liaison	<u> </u>	E
1	i l				with other libraries. Make abstracts and	l	7
1 1	l l					.   } !	E
	Į į	1			summaries of important articles from	1 1);	H
1 (	ļ			1	incoming periodicals. Also looked after	1 11:	Z
]	}		ł		organisation and administration of	[ []:	걸
			]		academic, research and technical libraries.		THE GAZETTE OF INDIA : EXTRAORDIÑARY
	LAW OFFICERS			PD	They study facts and available documents	The work is mostly performed	X
60	Chief Legal Advisor	Α	S.ST.H. RW		or papers pertaining to legal aspects of	inside. The work place is well	7
61	Manager (Law)	Α			differents issues raised by various	lighted. The worker usually	Ó
62	Joint Manager (Legal)	Α	1	}	Government Departments and give	works alone.	8
63	Senior Law Officer	A	ł	1	opinion/advice to the Govt. as necessary.	] [[	Ż
64	Law Officer	Α			May scrutinise and advise on legal aspects	[	₽
65	Legal Officer	Α	(		of different Govt. Rules and Regulations	<u>}</u>	2
66	Asstt. Manager (Law).	Α	l		etc. including conduct and leave rules,		
67	Asstt. Law Officer	В			administrative orders etc. May prepare and		
68	Junior Law Officer	B	)		file legal proceedings, complaints, written	] ]	
"	Junior Law Onice!		]		statements, affidavits etc. in civil and		
1 1	{		l		criminal courts of Law, may advise Govt.		
1 1	ļ		}		Deptt to procure evidence, furnish		
1	į į					ļ [[	ĮΡ _Α
( )			}		documents etc. in support of particular		Part I—Sec.
	}		1	]	case. May prepare briefs in the courts of		T
[					Law to plead the Government's case. May		$-\mathbf{S}$
	}		į		prepare briefs for the senior lawyers.	[	ñ
			<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>	L}	=

	JOB ANALYST	T	<del> </del>	PD	Job Analysts develop job evaluation	The work is performed inside.
69	1) Senior Analyst	A	S.H.SE.	10	scheme in commercial and industrial	The work is performed inside.  The work place is well lighted and comfortable. The worker usually works in a group. No hazards are involved.
70	2) Junior Analyst	В	RW	1	organisations. Organise evaluation	and comfortable. The worker
			{		procedures to finalise schemes by defining	usually works in a group. No
1		1	ļ	ļ	evaluation factors, selecting and studying	hazards are involved.
, ,	ļ	1			key-jobs in organisation and relating key-	
			1		job to evaluation factors. Develop norms	j
1 (			ł	<u>}</u>	for evaluating variations in amount of	
}		1	Į		responsibility and intelligence required for	[ ]
] ]			1		efficient performance of each job. analyse	1 11
		ļ		1	existing and new jobs coming up in	1
[ [		ľ	1	1	organisation and relate job components to	
1 1		1	1	}	selected evaluation factors. Study scope of	
		}	J		introducing automatic procedures to	[
1 1		1	}	1	minimise manual operations and suggest	
		Ĭ	ĺ	Ì	them to appropriate authorities for	م (ا ا
1 1		}	ł	1	adoption. Undertake study to assess	
1 1		ļ	j	<b>\</b>	workers' conditions and suggest methods	गरत का राजपंत्र :
]		1			to increase productivity. May assist in	
l h		ĺ	1		developing training programme of	l II뒳
<b>!</b>		}	1	}	potentially capable individuals in	
}			1	1	organisation.	   \ \\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\
	HORTICULTURISTS	<del> </del>	<del> </del>	PD	Horticulturists conduct experiments to	The work is preferred mostly
71	Dy.Director	A	ST,W,B,SE,		develop methods of breeding and	outside in the field. It involves
72	Astt. Director	В		l l	cultivating improved varieties of fruits.	extensive touring. The work
73	Asst.Director	В	1	1	flowers, vegetables, ornamental bushes.	environment is usually dusty.
ł	(Horticulture)	ļ			trees etc. preserving fruits and vegetables	hot and dry. The work is
] ]			1	1	and preventing damage during storage.	hazardous in nature. The work
		ĺ		İ	transportation, processing and marketing.	is usually done in a group
	1	1	1	[	Study soil composition in relation to plant	
1		1	1	1	requirements. Conduct experiments under	]
	1				controlled conditions to determine factors	
	1	1	<b>!</b>	<b>f</b>	beneficial to plant growth. Select best	
	[	1	1		varieties of seeds for cross-breeding to	
		1	1	1	develop resistant varieties and to improve	[ [[
	]	j		<b>\</b>	varieties. Develop methods of propagation	[
1					of plants and maintenance of nurseries.	[
	1	1	1	1	Suggest methods for improving quality	
			<u></u>	<u></u>	and increasing quantity of production of	

					vegetables and flowers. May advise regarding location of farms, sowing time, preparation and layout of beds etc. May arrange flower and vegetables shows. May inspect gardens, nurseries in their charge May control and guide junior staff.	
74 75 76 77 78 79	HINDI OFFICER Hindi Officer Grade "A" Hindi Officer Grade "B" Dy Manager Hindi Asst. Director Hindi Asst Editor Hindi Asstt. Education Officer (Hindi) Hindi Translator Gr I	A A A A B B	S.SE.RW	PD.D	Hindi Officers supervise Hindi work under Official Languages Act. Attend to all types of translation work Prescribe proforma for collecting information from various offices, sections, units about the progressive increase/decrease in the use of Hindi as an official language May conduct classes in Hindi Attend meeting of committees on Hindi.	The work is mostly performed inside in well lighted rooms. The worker usually works alone though group activity is sometimes required It does not involve any hazards.  The work is performed mostly inside. The work place is noisy and vibrating The worker usually works alone. It in the content is in the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the content of the con
81 82 83 84 85	ELECTRICAL ENGINEERS Suptd_engineer Executive-Engineer (Elect ) Asstt. Director (electrical) Asstt. Engineer (electrical) Jr. Engineer (Electrical)	A A A A	ST B,SE,W	PD	They plan design and supervise manufacture installations testing operation and maintenance of various types of electrical wiring machinery and equipment Plan layout of work and equipment and prepare themselves or direct preparation of sketches detailed drawings with diagrams Specify method of construction materials to be used and standard of workmanship required Prepare or check estimates of cost of materials construction installation and labour charges Supervise construction and installation or erection work and give necessary technical advice at every stage of progress Inspect completed work to ensure efficient operations according to prescribed specifications and safety standards, correct repairs and maintenance of electrical apparatus and equipment. May examine economical aspects of schemes to be undertaken	The work is performed mostly inside. The work place is noisy and vibrating. The worker usually works alone. It involves hazards of high voltage.

86 87 88 89	EDITORS  Editor of Publications News Editor Asst-News-Editor Sub-Editor	A A A B	SE. ST.RW	PD	They edit or direct editing of news-items. journals, news-papers, books and leading articles on contemporary events. Plan lay out of publications, assign and co-ordinate work of different sections and staff such as Reporter, Photographer etc. Examine written material, important events etc received from correspondents for publication. Write leading articles on important subjects or events in accordance with prescribed policy.	The work is mostly performed inside and is well lighted and comfortable. The worker usually works alone. It does not involve any hazards.
90 91 92	COMMERCIAL ARTISTS Artist Layout Artist Artist	В В В	S.SO.OL	PD.D	They prepare designs for advertising articles or draw illustrations for books, book jackets, magazines, posters, charts, hoardings etc. in suitable columns Study specifications, and discuss details with superiors, determine subject matter in consultation with concerned officers and draw designs and sketches, with or without colours to desired effects. Execute approved design in required medium such as paints Study specifications and discuss details with superiors, determine subject matter in consultation with concerned officers and draw designs and sketches, with or without colours to desired effects., oils, water colour etc.	The work is performed mostly inside. The place is well lighted and comfortable. No hazards are involved
93	CIVIL ENGINEER Dy. Chief Engineer (Civil)	A	S, ST,B W.SE	PD	They plan, organise and supervise construction and repairs of building, highway, dams, tunnels, barrages, canals,	The work is performed both inside and outside. Work place is often hot and dusty. Jobs in
94	Engineer Member	A			bridges, aerodromes, tower, laying of pipe	the field are hazardous but
95	Chief Engineer	A	1		lines, railway tracks etc. Prepare or get	designing work in office does
96	Addl.Chief Engineer	A	1		sketches, plant etc. of project prepared by	not involve any hazards. The
97	Supdt. Engineer	A	l	ļ	architects according to the requirement of	workers work alone in the office
98	Supdt (Civil)	A	1		authority concerned. Visit area(s) for	or in a group in the field.
99	Supdt. (Engineering)	A	l	}	preliminary survey, selection of site, and	}
100	Joint Manager	A	1	[	collection of necessary data such as	1
101	(Engineer)	В	L		measurement, soil condition, availability	

[भाग 1—खण्ड ]]

भारत का राजपत्र : असाधारण

102 103 104 105 106	Asstt. Engineer (Civil) Executive Engineer (Civil) Dy. Manager (Engineer) Asst. Engineer Jr. Engineer (Civil)	A B B			of materials, labour etc. Prepare designs, detailed drawing and estimates of cost with assistance of draughtsmen (Civil) or themselves and get approved by the their client or authority concerned. Arrange required materials, machinery, labour and commencement of work at site. Ensure correct execution of work according to specifications at every stage of progress. Check at sight, measurements taken by overseer for preparation and payment of bills. Inspect and examine structure, completion of work to ensure its conformity with prescribed specifications. May draw sketches and plans themselves. May call for tender and award work to one or more contractors. May undertake maintenance, development or remodelling work.		542 THE GAZETTE OF IND
107 108 109 110 111 112 113 114 115 116	AUTOMOBILE ENGINEERS Chief Mechanical Engineer Addl. Chief Mechanical Engineer Dy. Transport Manager Senior engineer (Shop & Garage) Transport Engineer Works Manager Industrial Engineer Asst. Works Manager Transport Officer Shift Transport	A A A A A B	ST,B,SE,	PD	They plan, manufacture and repairs of car, trucks & other motor vehicles. Study performance of different types of models of automobiles and suggest the types & models best suited to the need of the industry. Plan repairs, prepare estimates and make arrangements for supply of necessary spares. Supervise assembly of repair work, effect necessary modifications and replacement of parts, get tuning and adjustments done and check repaired vehicles for efficiency and roadworthiness. May specialise in repair of particular type of petrol or diesel vehicles.	The work is mostly performed outside. Work place is hot and noisy. The workers usually works in a group, the job is hazardous.	THE GAZETTE OF INDIA : EXTRAORDINARY
110	Engineer.	Б					[Part I—Sec. 1]

	AUDITORS		S,B,SE,	PD	The second below the	The seed of modern administration
117	AUDITORS Director (Audit)	1	R.W.	ן אט	They examine account books and records	1
118	Director (Audit)	A	I.W.		of business establishments, private	
119	Joint Director (Audit)	A			institutions. Government or Quasi	· •
ı	Senior Audit Officer	A		Į.	Government offices for accuracy and	Occasional group activity is
120	Dy. Director (Audit)	A	]		completeness of book keeping records and	required. No hazards are
121	Asst.Director (Audit)	A			financial statements. Check items of	involved.
122	Audit Officer	B			entries in day book or journal for correct	ļ J
123	Internal Audit Officer	В		]	recording. Scrutinise bills, vouchers and	
					relevant entries in cash books. Verify	
		Ì	į.	Į	ledger entries against receipts for cash	
}	<b>!</b>	ļ	]		payment. Check totals for accuracy and	
1	1				count cash in hand if required Conduct	
			Ĺ		test checks for proper observance of	
1				1	accounting procedures and ensure that all	
		1			revenue and expenditure and	
]		1			disbursements are properly authorised.	}
1	ł	ł	1	]	vouched and correctly classified. Report to	
ļ ļ		Ļ			appropriate authority irregularities in	(
1		[		İ	accounts and cases of losses of money.	<u> </u>
1		ł	1		improper expenditure etc May prepare	
<b>j</b> ,		ļ			financial statement and final accounts such	
		1			as profit and loss statements, balance	1
ľ	<u> </u>	ł	1		sheet, etc. for private and public	ļ
1			1		undertakings.	
ļ	1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	<del> </del>		<del> </del>		
1	ARCHIVISTS		0.00		Archivists acquire maintain and supply for	
124	Asstt. Director of	A	S.ST.	PD.D	reference manuscripts and other records of	
1	Archives (Records	]	H.R.W.	]	historical importance. Scrutinise public	sometimes dusty. The work is
	Publications)	١.			records and documents transferred to	usually done in a group. It does
125	Asstt. Director of	A		ł	archives, according to historical	not involved any hazards.
}	Archives (Oriental	1	1	]	significance and enduring value.	j
	Records)	_			Recommend weeding of unimportant	1
126	Archivists (Genl.)	В		į	material and analyse and prepare brief	Į
127	Archivist (Oriental	В	1	1	descriptions of contents of records and	1
]	Records)		1	1	documents. Arrange them in chronological	
128	Asstt.Archivists Gr.I	В		<b>[</b>	order department wise and prepare	1
1	(Oriental Research)	ļ	į	1	indices; guides, bibliographies and	]
129	Asstt. Archivists Gr.I	В	1	İ	microfilm copies of documents as	\
	(General)			1	reference media. Acquire on payment or	1
L		<u> </u>			otherwise, documents of archival	

भारत का राजपत्र : असाधारण

					importance from private sources. Safeguard and preserve records adopting modern means such as fumigation, lamination air cleaning, microfilming etc. Act as consultant to government agencies, academic institution, research scholars by making available information and documents and locating reference material obtainable elsewhere, prepare compendia on selected subjects relating to public administration for use of administration.		544
	ARCHITECTS		0.05	200	Architects prepare designs for construction	The work is performed mostly	THE
130 131	Chief Architect	A	S.SE. RW	PD	of buildings, monuments, etc estimate cost	inside. Occasional field duty is	
132	Addl Director Addl. Chief Architect	A A	KW		and co-ordinate functional and organisational details for execution.	required. The work place is well lighted though hot, humid	\frac{1}{2}
132	Senior Architect	A			Collect information about requirements	and dusty conditions have to be	ZE
134	Join Director	A			and type(s) of buildings to be constructed.	faced in the field. The worker	∃
135	Dy Director	A			available funds, special features desired of	works alone inside but has to	
136	Architect	A			any, etc and record points for	work in a group in the field.	
137	Associate Architect	A	}		consideration. Prepare design and estimate	The work inside is a not	
138	Land Scape Architect	A			cost. Prepare detailed drawing either	hazardous but field work may be	<u>ŏ</u>
139	Asst. Architect	A			themselves or get them prepared by	hazardous.	
140	Asst. Director	Α	ļ		draughtsmen (Architectural) to specified		
141	Research Officer	Α			scale showing location of buildings on site.		₹
142	Asst. Associate Planner	Α	,		plan and submit them to competent		ģ
143	Asst Land Scape Architect	Α			authorities. Draw up specifications regarding flooring finish, architectural		GAZETTE OF INDIA EXTRAORDINARY
144	Senior Architectural Asstt	В			features etc. estimate quantities of materials required and other details and		ARY
145	Junior Architect	В			indicate them in drawing for correct		
146	Architectural Asstt	В			execution of plan. May guide, supervise		
147	Planning Assstant	В			and inspect construction work from time		
					to time to ensure execution according to		
				ļ	plan . May consult engineer and specialist		
					and get light and power fitting, sanitary		╽╢╦
					fittings etc. done by them. May specialise		
					in landscape architecture interior		PART I—SEC.
	}			}	decoration. May approve payment on		\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\
	1				correct execution of work.		i ii

2056 GI/2001-

	<del></del>	<del></del>	<del></del>	<del></del>	<del> </del>	HUN
150	methodology)			of character and volume of information	1	546
170	Scientists Gr.I (Trg. &	Α		necessary for solution of any problem.		<b>[</b> [
· i	Basic Research)			Map plan and conduct field survey. May	1	- } }
171	Scientists Gr.I (sample	Α	1	do statistical analysis of data and prepare		-
}	Survey Methodology )			reports analysing and evaluating		11
172	Scientists Gr.I (Crop	Α	1	conclusions on the basis of variable	}	[]
	Science)		Ì	conditions affecting interpretation or	1	ţ
_			ļ	validity. May teach and guide students in	į	- } }
173	Scientists Gr.I (Animal	A	}	their research work. May collaborate	ļ	11
1	Sciences)		İ	research work with that being done in	1	1)
174	Scientists Gr.II	Α	1	other organisations.	}	11
	(Econometric Analysis)				1	IJ≓
175	Scientists Gr.II	Α		İ	(	
1	(Computer Science)	i			i	THE GAZETTE OF INDIA
176	Scientists Gr.II (Trg. &	Α			}	
- 1	Basic Research)			į.	}	
177	Scientists Gr.II (Crop	A			}	
l	Forecasting			}	{	ll유
j	Methodology)	i			l i	
178	Scientists Gr.II (Sample	Α	ľ		[	ΠĒ
ļ	Survey Methodology)				}	>
179	Scientists Gr.II (Animal	Α			]	1
į	Sciences)				{	ΠĞ
180	Scientists Gr.II (Crop	Α				EXTRAORDINARY
	Sciences)		1		[	
181	Scientists Gr.III	A			}	ΝŒ
j	(Econometric Analysis)				]	
182	Scientists Gr.III	Α		ĺ		115
į	(Computer Science)		1		ł	
183	Scientists Gr.III (Trg. &	Α			ļ	
}	Basic Research)	1		1	ļ	- { }
)	Scientists Gr.III (Crop	Α			}	11
184	Forecasting				1	11
	Methodology)	1		•	}	]]
185	Scientists Gr.III (sample	Α				IJ₩
:	Survey Methodology )			Í	(	AR1
186	Scientists Gr.III (Crop	Α	Ì	}	}	PART I—SEC
ļ	Sciences)	I				
187	Scientists Gr.III (Animal	Α		<b>!</b>	]	[[2
	Sciences)		L	<u> </u>		11=

188	Scientist Gr IV	A	Ţ <del></del>	]			14
	Econometric Analysis)		ļ	J			भाग [—खण्ड
189	Scientists Gr.IV	Α					
	(Computer Science)		Ļ	1	· ·		9
190	Scientists Gr.IV (Trg. &	Α		1		1	
	Basic Research)		į				-
191	Scientists Gr.IV (Crop	Α					11
	Forecasting			ì	}	}	
192	Methodology)		1	İ		]	]]
	Scientists Gr IV (Sample	Α				}	
193	Survey Methodology)		)	(	1	}	}}
1	Scientist Gr IV	Α	j	]	1	<b>!</b>	11
ł	(Crop Sciences)			]		1	]]
194	Scientist Gr.IV	Α	}	}	}	1	11
	(Animal Science)		l .	1			11
Í	(====,			{	<b>\</b>	]	
	AERONAUTICAL				They develop and modify designs of	Much of the work is done	भारत का राजपत्रं :
	ENGINEERS		ļ	<u>{</u>	aircraft, structural and missile systems and	outside. Work place is not noisy	9
195	Director of Operations	Α	ST.SE. RW.	PD	maintain their air-worthiness. Analyse	and vibrating. Work is usually	
196	Dy Director of Engineer	A	В.		comprehensive or incomplete engineering	done in a group. The job is	4
197	Dy Operation Manager	A	1		sketches, drawings and notes to evaluate	hazardous. However planning	3
198	Dy.Engineering	A	Į.	}	manufacturing and functional	work is done in side in normal	
199	Manager	A	ł	4	practicability of proposed design. Draw	surroundings.	असाधारण
200	Planning Manager	A	1		preliminary sketches and apply	]	[경
201	Manager Navigational	Ā	1	1	mathematical formulae physical law and	<u> </u>	
202	Executive Engineer	Ā	<b>J</b>	ļ	fundamentals of aerodynamics theory to	<b>,</b>	
202	Asstt. Supdt.	Ā	]		develop detailed drawings and	1	]]
[ 203 ]	Senior Planning Officer	· ·	}	)	specifications of structures or systems such	1	1
1 1	Schroi i lanning Omcor	ļ	Į	}	as rib assembles, Struts, landing gear,	<b>†</b>	- {{
1 (			1		weight strength etc. Design components to	1	11
1 (				}	be cast or machined from metal stock.	1	
<b>[</b>	l i		Ì	`	Select standard components such as gears.	}	
] ]	]	ļ			motors relays etc. for incorporation in	1	
1	<b>)</b>	ļ		1	design and draft complete layout of	1	11
	1	]			drawings. Compile stress analysed data		
} }	1	1	)	)	resulting from testing of experimental		11
		}	}		components and prepare reports, charts		}
{		ł	1				$\parallel$
	1		1	}	and graphs for use by engineering	1	
	-	1	1	}	personnel in making design decisions.	]	547
	` <u></u>	<u>1</u>	1	<del></del>	Inspect various units and components of	J	117

					aircraft such as engine, airframe, landing gears, electrical system, various instruments, generator, starters, auto-pilot mechanism etc. before and after flight according to chart and get necessary repairs replacement and adjustments done by respective aircraft mechanics. Issue daily certificate of safety for flight after checking and ensuring airworthiness and single pilot for taking off. May conduct air crash enquiries to find out cause of crash and suggest remedial measures.		548 THE
204	ACCOUNTS OFFICERS Finance Manager	A	S,B, SE	PD,D	They ensure proper maintenance of accounts, books and records of business and financial establishments, private	The work is mostly performed inside in well lighted rooms. Worker usually works alone. It	THE GAZETTE OF INDIA
205	Chief Accountant	A	R₩	PD.D	institution Govt. or Quasi Govt. offices.	does not involve any hazards.	
206	Finance Advisor	Α			Supervise subordinates e.g. accounts clerks	1	Ω
207	Chief Accounts Officer	Α	]		engaged in maintenance of accounts and		
208	Joint Manager	A	]		records. Scrutinise bills, receipts, payment		
	(Accounts)	A	]		etc. for proper entries in cash-book.		∏⋝
209	Chief Accounts Officer	A	]		journal, ledger and other records. Keep		Ш
210	Dy.Chief Accounts				record of all taxes, license, fees etc.	<u> </u>	
} }	Officer	Α	ŀ		required to be paid by organisation in		<del>\</del> \\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\
211	Manager (Finance)	Α	]		which engaged and ensure that they are	}	EXTRAORDINARY
212	Dy. Financial Advisor	Α			paid in time and kept up-to-date. Gets	İ	
213	Accounts Manager	Α			annual budget prepared and consolidated	}	
214	Dy.Directors (Accounts )	Α			under their supervision and place it before		<del> </del>
215	Officer (Corporate	Α			'Board' or appropriate authority for	ļ l	
1 1	Finance)	Α	1	-{	consideration. Prepare final accounts such		- {}
216	Asstt. Manager	Α			as trial balance, profit and loss statement		.
1	(Finance)		1		such balance sheet etc. as required		- []
217	Asstt.Registrar(Accounts	В			depending upon type of industry or		.
218	Financial & Accounts				organisation in which engaged. See that	}	. []
	Officer	В	]		prescribed accounting procedure is		
219	Asstt. Chief Accounts	В			followed by offices, establishments and		PART I
	Officer	В	]		instructions given or objections raised are	ĺ	<del> </del>
220	Accounts Officer	В			carried out or rectified. Make periodical	ļ	S
221	Asstt. Manager	В			and surprise checks of accounts. Advise		-Sec
}	Accounts	В	Ì		appropriate authority on financial matters	}	=

222 223 224 225 226 227 228	Supdt Gr.I Accounts Office Manager (Finance Asstt. Accounts Officer Asstt. Accounts Officer (Cost) Junior Accounts Officer Accountant Sections Officer (Accounts & Audit)	B B B			including revenue and expenditure such as procedure for procurement of raw materials, machinery and other purchases and also disposal of assets, write off, depreciation, award of contract etc.		[भाग [—खण्डः 1]
229 230	Assit Supdi. Stores Supdi Stores	A	S.ST.SE, H.B.	PD	They receive stores and issue various types of goods, tools, equipment, raw materials, etc and maintain record of each item. Check incoming supplies against orders, bills or vouchers. Identify weight or measures and examine various items to ensure correct supply. Affix or ties identify slips to items giving code number or marks. Enter details of goods received in stock registers. Maintain bin cards for each item indicating stock in hand. Ensure proper storing and preservation of goods, issue stock on demand making necessary entries in registers and bin cards; Exercise physical check of stores periodically and tally with stock register. Render to superiors' periodical statements and reports showing position and condition of stocks. Make requisition for replacement in further supply under advice of superiors. Supervise work of subordinates engaged in lifting goods.	Work is performed mostly inside. Visits to market are required. Work place is dusty. Worker works alone. No hazards are involved	भारत का राजपत्र : असाधारण
231	Programmer	A	S ST.SE.W. B.	PD	To develop, test and maintain programs with proper documentation.  Assist project leader in systems analysis/ design and other projects involving the use of Industrial Engineering and operational / research techniques.	The work is performed inside Usually workers work alone. The place is well lighted.	549

232	Computer Operations Officer	A	S ST SE W	PD	Perform activities required for running computer system such as booting, handling disk one tape units and other peripherals manning of console and interacting with the system through the console Preparing and executing job schedules/and ensuring the production of timely and accurated outputs. Observing necessary producers for proper upkeep of equipment and environment Maintenance and security to data bases on disks and tapes.	The work is performed inside Usually workers work alone The place is well lighted.	550
233	Artist	В	SSTB SEW	PD	They prepare designs for advertising articles or draw illustrations for books magazines posters, charts, hoardings etc in suitable columns. Study specifications and discuss details with superiors. Determine subject matter in consultation with client and draw designs and sketches with or without colour to desired effect. Execute approved design in required medium such as paints, oils, water-colour etc.	The work is performed inside Usually workers work alone The place is well lighted.	THE GAZETTE OF INDIA EX
234	Draughtsman	В	SSTB SERW	PD	They prepare drawing of buildings, highways, dams, machines, plants etc. from sketches, designs or data for purpose of construction, alteration, manufacture or repair. Study notes, sketches and other engineering data, Calculate dimensions as required from available material or samples. Draw to scale detailed drawings, assembly drawings showing plan, elevation, sectional views etc. according to nature of work and operations required. May trace drawings and make blue prints. May prepare estimate schedules for material and labour.	The work is performed inside Usually workers work alone The place is well lighted.	EXTRAORDINARY [PART I—SEC 1]

235	Senior Draughtsman/ Draughtsmanp	В	S.ST.B. S.E.RW	PD	The prepare drawing of buildings highways,, dams, machines, plants etc. from sketches designs or data for purpose of construction, alteration, manufacture or repair. Study notes, sketches and other engineering data, Calculate dimensions as required from available material or sample. Draw to scale detailed drawings, assembly drawings showing plan, elevation, sectional views etc. according to nature of work and operations required. May trace drawings and make blue prints. May prepare estimate schedules for material and labour.	The work is performed inside. Usually workers work alone. The place is well lighted.
236	System Officer	A	ST.B.W. SE RW	PD	Interpreting systems design requirements estimating machine requirements (sizes and limitations). Flow charting (drawing up systems and program flow-charts). Coding, developing test data, program compilation debugging (removing errors.) testing modifying programs, (changes, upgrades, modifications). Learning new technologies (software & Hardware). Training in user inter-action making presentations etc	The work is most performed inside in well lighted rooms. Workers usually work alone it does not involved any hazardes.
237	Project & Planning Officer	A	S.B.SE.R.W	PD	Analysis and compilation of all refinery projects in the Non-Plan budget.  Analysis of all appropriation requests from refineries. Undertaking miscellaneous studies. Periodic review of Non-Plan performance.	The work is mostly performed inside in well lighted rooms. Work is usually done alone. No hazards are involved.
238 239 240 241 242 243	ADMINISTRATIVE OFFICER Secretarial- Jr (with Hearing Aid) Administrative Officer Assit Admin.Officer Assit Director (Admin) Assit Secretary Admin Officer Assit Admin Officer	A A A B B	S.R.W	PD	They organise and control all clerical work in the offices, mark the dak, allot duties of staff, co-ordinate and supervise work of the clerical staff and look after discipline, administrative matters including cases of earned leave, insubordination, arrangement of office accommodation, furniture, office equipments etc. Prepare briefs on important administrative matters and	The work is performed mostly inside. Worker usually works alone, though active interaction with subordinates may be required. The work place is well lighted It does not involve any hazards.

244 245 246 247 248 249 250 251 252 253	Asstt. Director (Admin.) Section Officer Asstt. Manager (General Admin.) Asstt. Manager (Deptt.) Asstt. Admin. Officer Jr. Admin. Officer Supdit. Asstt. Admin. Officer Office Supdit. Asstt. Manager (Admin.) Asstt. (Admin.)	B B B B B B B			Parliament questions, attend departmental meetings etc.		552 THE
255 256 257 258 259 260 261 262	ADMINISTRATIVE OFFICERS (Secretarial Senior) (For PD) With hearing aid) Secretary Admn. Officer Dy.Director (Admn.) Asstt. Director Addl. Gen. Manager (Admn.) Chief Admn. Officer Dy. Manager (Gen.) Sr. Admn. Officer	A A A A A A	S,W,SE, RW	PD	They advise the head of the department on all matters of policy and administration. Scrutinise proposals for expansion of administrative staff, renting or purchasing of buildings, furniture and other office equipment. Co-ordinate activities of various units of the office. Decide the disciplinary action to be taken against staff as per rules and regulations laid down by the Department of Personnel and make policy decisions in the matter of administration. Implement policies of the government. May function as head of the office.	The work is mostly performed inside in well lighted rooms. The workers usually does his work alone. It does not involve any hazards.	GAZETTE OF INDIA . EXTRAORDINARY
263 264 265 266 267 268 269	ADMINISTRATIVE OFFICER (Non Secreterial (For PD) with hearing aid Dy.Manager(Admn.) Asstt. Manager Dy. Director Jt. Manager Squad. Leader Jt. Manager Asstt. Manager	A A A A A A	S,ST, W. RW	PD	They serve in various capacities in the Government. They assist in and /or execute various plans, policies of the Government. In general and the Deptt. in particular. May supervise actual execution of different plans, schemes etc. by the various units of the office and co-ordinate their work. May provide necessary in-puts for the efficient running and expansion of the Deptt. May laydown policy and prepare plans & schemes including basis	The work is performed mainly inside Occasional touring is required. Working condition are usually calm and quit. The worker does his work alone. No hazards are involved.	[PART I—SEC. 1]

270 271 272 273 274 275	Sr. Supdt. Telegraphs Dy.Registrar (Academic) Manager (Admn.) Asstt. Registrar (Admn.) Asstt.Registrar (Academic) Asstt.Provident Fund Commissioner (Gr.I)	A A A A A			for the expansion and/or continuation of the Deptt or particular units of the Deptt. May analyse and prepare annual/quarterly reports on the functioning and efficiency of the Deptt. for the information of public. press and the Parliament. They also answer queries from the public press and the Parliament. May prepare advertisement material for notifying vacancies etc. in the press. May arrange and /or attend deptt. and interdepartmental meetings		[भाग [—खण्ड []
276 277 278 279 280	STORES OFFICERS Controller of Stores Purchase Officer Deputy Purchase officer Stores Officer Asstt. Store Officer	A A B B	S.H. RW,W,	PD (With suitable aids)	They are responsible for the availability of various goods required in their office section, factory etc. and also for their proper supply to the actual users. They make assessment of the quantity of different items required at specified intervals on the basis of information provided by the actual users. They contact producers, manufacturers and agents to discuss and settle terms and conditions of sale including the minimum standards or specifications to which the goods must conform. May call tenders from different suppliers and place order for supplying these. Ensure that goods supplied conform to the agreed standards. Arrange for proper storage of goods including spraying of pesticides to kill white ants, rats etc. In case of perishable goods. May maintain proper accounts of purchases and supplies. Attend to correspondence and enquiries pertaining to purchase and supply of goods. May look after general administration of the stores department and be administrative incharge of the junior stores staff.	The work is performed mostly inside. Occasional visits to the market are required. Work place is well lighted. It does not involve any hazards.	भारत का राजपत्र : असाधारण 553

303	(Planning Research)			ļ	agencies on matters such as operating efficiency, marketing methods and fiscal problems.		भाग [—खण्ड 1]
	Asst. Manager	В	ļ		proorems.		1 de 1
[ 204 ]	(Operational Research)	_	ł				
304	Research Officer	В	Ĺ				H
305	Statistical Officer Operational Research	B B	j				
	Officer.		1		}	1	
307	Research Assistant	В					. [[
308	Senior Investigator	В		ł			
309	Programme Assistant	В				į	11
310	Research Asstt. Gr.I	В		ľ		1	-
311	Sr. Investigator	В	ł.		1		
312	Sr. Scientific Assistant	В	1			•	ہ ا
313	Technical Assistant						गरत व
314 315 316	PUBLICITY OFFICER  Dy.Regional Manager Tourism Promotion Officer Publicity Officer	B B	S.ST.W.	PD	They prepare publicity material and issue it through press, screen or radio to attain effective publicity for organisations, Govt, business houses or other institutions. Prepare new releases, scripts, salient features and other publicity material to be published. Publish publicity material through appropriate media such as display at important places, exhibitions, films, newspapers radio and personal contacts. Scrutinise newspapers and magazines to collect news and view to ensure effective publicity relating to their publicised material. May tour area and contact public to promote mutual goodwill. May maintain liaison with press representatives.	The work is mostly done in the field. Work place is hot, humid and dusty. The workers usually work in the group. It does not involves any hazards.	भारत का राजपत्र : असीधारण 555

317 318 319 320 321 322 323 324	PRINTING SUPERVISORS Works Manager (Printing Technology) Deputy Manager (Photo-Litho) Production Officer Printing Press Supdt. Asst.Manager (Printing Technology) Asst Printing Press Supdt. Technical Officer Overseers	A B B B B	ST. B. O	PD.D D. PD	They plan. scrutinise. co-ordinate, and control activities of printing presses. May supervise the work of printing, press men working on different type of machines like flat-bed-letter-press, rotary printing machine, off-set printing machines. May instruct and supervise mixing of inks to match the colours, examine final proofs, check printed copies. May also look after general administration of the press and solve day-to-day problems of the workers. May also deal with the customers and decide printing charges etc.	and pungent. Work is mostly done in group.	556 THE GAZETTE
325 326	POST MASTER Post Master Deputy Post Master	A B	S.R.W H	PD PD	They control and co-ordinate work of all employees under them in post-office to ensure efficient service to public in accordance with rules and regulations prescribed. Allocate and assign responsibilities of subordinate personnel in their office. Maintain counters to facilitate service provided to public. Display relevant postal rules and regulations and publicise sales of special and commemorative stamp issues. Government bonds, etc. Control sale of postage envelopes, stamps and other postal stationery and check timely collection and delivery of letters, money orders etc. within area prescribed. Check cash book amounts. Savings Bank account and other prescribed records. Render accounts to audit office relating to their office and sub-offices. May supervise function of telegraph office, if attached to post office. May keep cash and valuables in joint custody with treasurer	inside. The place is well lighted. Workers work alone. It does not involve any hazards.	TIE OF INDIA : EXTRAORDINARY   PART I—Sec.

327 328 329 330 331	Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Scient Sc	YSICISTS entist Gr El entist Gr.(C) entist Gr (B) entist Gr (A) Scientific Asst	A A B B	S.ST.SE, RW.W	PD	They conduct theoretical and experimental study and research in different branches of physics such as gravitation, structure and properties of matter, heat, light, sound, electricity magnetism, electronics, atomic and nuclear physics, biophysics astrophysics and geophysics, to formulate theories of physical phenomena and to solve industrial and technical problems. Study theory and experiments with physical properties of solids liquids and gases. Perform experiments on laws of motion, electricity, centre of gravity, liquid pressure etc to identify and measures elements of matter and energy and their interaction. Apply results to formulate theories of physical phenomena, solve industrial and technical problems for making delicate instruments and testing equipment. Undertake study of applied physics for understanding analysis data. Solar stellen and astrophysics and biological and geophysical phenomena etc. May specialise in one or more branches of physics such as mechanics heat, light, sound, electronics, aero, and hydro dynamics or use of X-Rays in testing of	The work is performed mostly inside Occasional field work is involved. Work place in side is comfortable but in field it is hot, humid and dusty Worker usually works lone Some jobs involve hazards of high voltage	[भाग ]—खण्ड [] भारत का राजपत्र : असाधारण
332		nk officers usucal Analyst	A	S SE RW,W, H	PD	They develop and apply most affective methods for collecting, tabulating & interpreting data in any one of wide variety of fields Determine character and volume of information necessary for solution of any problem and obtain or devise methods for collecting necessary information. Determine most effective techniques for production of data required according to nature of available.	The work place is well lighted and comfortable. The worker usually works alone though some public dealing is required. However, the branch incharge has to do field work also and the work place in the field. May be	337

						information and type of problem under study Interpret and present data in the required form May write reports analysing and evaluating conclusions in the basis of variable conditions affecting interpretation of validity May advise and consult private industrial concerns or government agencies on matters such as operating efficiency, marketing methods and fiscal problems		885
333	OR'	RTHODONIST/ COSTHODONTIST	(A)	S,SE.RW.W	PD	Dental Surgeon treats, surgically and medically, diseases and disorders of teeth, gums and soft tissues of mouth. Examines mouth and teeth of patients by clinical tests or arranges dental X-ray or clinical and bacteriological tests through radiologist and pathologist, if necessary for correct diagnosis. Examines results of tests and plans method of treatment accordingly. Administers medicine orally on teeth and adjacent tissues for minor diseases. Cleans teeth and cavities using scalers, excavators, dental engine, etc. as necessary. Fills cavities with cement, metal or plastic and ensures proper filling by observation and easy feel in chewing by patient. Gives local or general anaesthetic as necessary and prepares mouth for operation. Extracts loose, decayed or impacted teeth using surgical instruments. Renders after care. Makes and fits artificial teeth. Advises patients on various corrective dental measures and on general dental health. Is designated as ORAL SURGEON if engaged in treatment of gums, teethache, fractured jaws etc, PERIODONTIST if engaged in treatment of pyorrhoea, PROSTHODONTIST, if engaged in fitting artificial teeth.	The work is performed inside Usually workers work alone The place is well lighted.	THE GAZETTE OF INDIA EXTRAORDINARY [P VRT I—Sec 1]

्भाग [—खण्ड
<u>s</u>

ORTHODONTIST. if

correction of deformities of children's teeth by mechanical devices or preventive Record field of work in which specialized such as oral surgery, operative dentistry, perio dontia, prosthetic, orthodontia, dental pathology, dental bacteriology dental radiology etc., whether able to make metal or plastic teeth and handle all types of dental diseases independently and if registered under Indian Dentist Act, 1948.

engaged

## Reservation of Jobs for Hearing Handicapped Persons in Group 'C' And Group 'D' Posts

## **GROUP C**

## Jobs Identified For Being Held By Hearing Handicapped

Sr No.	N.C.O.	Title	Physical Requirements	Categories Of Disabled Suitable For The Job
1.	010.10	Laboratory Assistant, Physical	S.F.SE.B	PD.D.
2.	010.20	Laboratory Assistant, Soil	S.F.SE.B.	PD.D.
3.	010.30	Laboratory Assistant, Chemical	S.F.SE.B.	PD.D.
4.	010.40	Laboratory Assistant, Geological	S.F.SE.B.	PD.D.
5.	010.50	Slide Examiner, Petrology	S.F.SE.B.	PD.D.
6.	010.60	Slide Examiner, Palaeontology	S.F.SE.B.	PD.D.
7.	028.10	Surveyor, Topographical	SF.W.ST.F.T.	PD.D
8.	028.20	Surveyor, Photogrammatric	SF.W.ST.F.L.	PD.D
9.	028.30	Surveyor, Mine.	SF.W.ST.F.L.	PD.D.
10.	028.40	Surveyor, Hydrographic	SF.W.ST.F.L.	PD.D.
11.	029.10	Work Inspector, Engg.	SE,S.T.W.F.B.	PD.D.
12.	029.15	Instrument Engineer	SF.S.T.W.F.B.	PD.D.
13.	029.20	Agricultural Engg.	SE,S.T.W.F.B.	PD.D.
14.	029.25	Textile Technologist	SE,S.B.F.	PD.D
15.	029.30	Jute Technologist	SE.S.B.F.	PD.D
16.	029.32	Fibre Technologist	SE.S.B.F.	PD.D
17.	029.45	Food Technologist	SE.S.B.F.	PD D
18.	029.47	Sugar Technologist	SE.S.B.F.	PD.D
19.	030.10	Draughtsman, Arch.	SE.S.F.B.	PD.D
20.	030,20	Draughtsman, Civil	SE.S.F.B.	PD.D
21.	030.30	Draughtsman, Elec.	SE.S.F.B.	PD.D
22.	030.40	Draughtsman, Mech.	SE.S.F.B.	PD.D
23.	030.50	Draughtsman. Struc.	SE.S.P.B.	PD.D
24.	030.60	Draughtsman, Topo.	SE.S.F.B.	PD.D
25.	030.70	Cartographer.	SE.S.F.B.	PD.D
26.	030.80	Lithographic Artist	SE.S.F.B.	PD.D
27.	034.10	Laboratory Asstt. Glass & Ceramics	SE.S.F.B.	PD.D
28.	034.20	Laboratory Asstt. Food & Beverages	SE.S.B.F.	PD.D
29.	034.30	Laboratory Asstt. Chemical Engg. Gen	SE.S.B.F.	PD.D
30.	034,40	Core Analyst, Petrol& Natural Gas	SE.S.B.F.	PD.D
31.	034.50	Laboratory Asstt. Petroleum & Lubricans	SE.S.B.F.	PD.D

32.	035.10	Laboratory Asstt. Metallurgical	SE.S.B.F.	PD.D
33.	036.10	Rock Sticar	SE.PP.B.S.SL.K.C	PD.D
34.	037.10	Plane Tabler Ground Surveyor	SE.ST.W.B.F.	PD.D
35.	037.20	Topographical Auxilliary	SE.ST.W.B.F.	PD.D
36.	037.30	Computer Top	SE S B.F.	PD.D
37.	039 20	Tracer	SE.S.F.B.	PD.D
38.	039.30	Blue Printer	SE.S.B.F.	PD.D
39.	060.10	Laboratory Asstt., Clinical	SE.S.F.B.	PD.D
40	060,30	Laboratory Asstt , Botanical	SE S.STW.F.B	PD.D
41,	060.40	Laboratory Technician. Artificial Breeding	SE.S.F.B.	PD.D.
42.	083 10	Laboratory Asstt., Pharmaceutical	SE.S.F.B.	PD.D.
43.	104.10	Statistical Asstt.	SF.S.F.	PD.D.
44	134.30	Archivist	SE.S F B.	PD.D
45.	134.50	Preservation Asstt. Archives	SE S F.B.PP	PD.D
46.	170 10	Sculptor	SE.ST.S.E FP.F.	PD D.
47.	170 20	Modeller (Except Stone)	SE.ST.S.E.PP F	PD.D
48	170.30	Stone Modeller	SE ST S.E.PP.F.	PD.D
<del>4</del> 9.	170.40	Painter. Fine Art	SE.S.F.	PD.D.
50	170 50	Renovator, Paintings	SE.S.F.	PD D.
51.	170 60	Cartoonist	SE.S.F.	PD.D.
52	171 10	Artist	SE S.F.B	PD.D.
53	161 20	Decorators	SE S ST.F.B.KC.	PD.D
54	171 30	Furnsture Designer	SE S F.B.	PD.D
55.	199 60	Wingmen	SE.F.	PD.D
56	301.10	Food Inspector	WR.R.S.SE.ST	PD D
57	301 10	Excise Tax Inspector	WR.R.S.SE.ST	PD.D
58.	301 10	Income Tax Inspector	WR.R.S.SE.ST	PD.D
59.	301.10	SaleTax Inspector	WR.R.S.SE.ST	PD.D
60	301 10	School Inspector	WR.R.S.SE.ST	PD.D
61	301 10	Inspector Food & Civil supplies	WR.R.S.SE.ST	PD D
62	321 10	Typist	S W H. SE	PD.D
63.	323 10	Key Punch Operator.Card Punching Machine Operator. Card Punch Operator	SWH	PD.D
64	329 90	Stenographer Typists And Card And Tape Punching Machine Operators (N E C)	S.W H	PD.D
65	330 10	Book-Keeper-General	S W H.WE.	PD.D

[PARI 1-SFC. 1]

66.	330.20	Accounts Clerk	S.W.H.SE.	PE
67.	330.40	Ledger Clerk, Ledger Keeper	S W.H.SE.	PDE
68.	339.50	Money Tester	F.S.W.SE.	PD.D
69.	339.63	Book Keepers, Cashiers & Related Workers (N.E.C.)	S.W.G SE.	PD.D
70.	340.10	Computer	S.W.H.	PD P
71.	340,20	Calculating Machine Operator. Accounting Machine Operator.	F.W.W.H.	rD.D
72.	340.30	Book Keeping Machine Operator	F.S W B	PD.D
73.	341.10	Machine Supervisor, Data Processing, Machine Suptd. Data Processing.	F.S W.WM.	PD.D
74.	341.20	Sorting Machine Operator, Punch Card Sorting Machine Operator,	F.S.W.SE.	PD.D
75.	341.30	Coding Machine Operator	F.S.W.SE.	PD.D
76.	341.40	Tabulating Machine Operator	F.S.W.SE.	PD.D
77	350.10	Clerks, General	S W.SE	PD.D
78.	354.10	Time Keeper	S.W.SE.	PD.D
79.	354 20	Time Keeper, Starter, Vehicle Time Keeper	S.W.SE.	PD.D
80.	355 10	Coder Clerk	FSW.	PD.D
81.	357.10	Ticket Collector, Railways	S.W.SE H.	PD.D
82.	369.38	Head Train Recorder, Head Number Taker Head Train Clerk	S.W.S.E.	PD.D
83.	369.40	Train Examiner	S.W.SE.	PD.D
84.	389.90	Communication Workers	S.W.H.& SE.	PD.D
85	390.10	Telephone Operator	S.H.	PD.D
86.	391.40	Light Keeper, Light House	S.H.W.& SE	PD.D
87.	392.20	Station Technical Asstt. Overseas Communications	S.H.S.& SE.	PD.D
88	392 <b>4</b> 0	Radio Operator, Ship.	S.H.&SE	PD.D
89.	392.50	Radio Operator, Air Craft	S.H.&SE	PD.D
90.	399.10	Testing Telegraphists Telegraph Traffic Inspector.	S.H.&SE	PD.D
91	399.40	Gummer, Teleprinting	S.H.&SE	PD.D.
92.	399.90	Telephones, Telegraphs And Related Telecommunication Operators	S.H.	PD.D.
93	590.10	Travel Agent	ST.W.SE.PP.	PD.D.
94.	640.10	Pruner, Tea Gardens	S.S.T.SE.F.W.B.	PD.D.
95.	641.20	Tapper, Palm Juice	S.T.S.B.F.	PD.D.
96	641 20	Tapper, Rubber	ST.S.B.F.	PD D.
97.	641,35	Milk Dairy Attendant	S.T.S B.F.PP.	PD.D

98.	651.65	Hatchery Operator	S.ST.B.SE.F.	PD.D
99.	652.10	Nurseryman	B.K.C.SE.F.	PD.D.
100.	652.10	Gardener, General	B.KC.SE.F.	PD.D.
101.	661.10	Gatherer, Lac	B.ST.SE.F.	PD.D.
102.	661.20	Gatherer, Medical Herbs	B.ST.SE.F.	PD.D.
103.	661.30	Gatherer, Firewood	B.ST.SE.F.	PD.D.
104.	661.40	Cane Cutter	B.ST.SE.F.	PD.D
105.	661.50	Thatch Cutter	B.ST.SE.F.	PD.D
106.	662.20	Wood Cutter	B.ST.SE.F.	PD.D
107.	662.30	Marker, Log	B.ST.SE.F.	PD.D
108.	662,40	Sandalwood Extractor	S.T.W.SE.PP.L.F.	PD.D
109.	663.40	Lac Treater	B.ST.SE.F.	PD.D
110.	669.10	Estimater, Timber	W.ST.SE.F.	PD
111.	669.20	Sorter, Timber	ST.S.B.L.F.	PD
112.	669.33	Log Driver	W.B.ST.F.	PD
113.	669.35	Fish Curer	B.F.SE	PD.D
114.	689.40	Fish Meal Maker	B.F.S.E	PD.D
115.	689.70	Net Maker	ST.S.F.	PD.D
116.	640,20	Labourer (Plantation) (Nursery Worker Planting Worker, Weeding Worker, Spraying Worker, Picker/Plucker).	ST.W.SE.B.PPF.	PD.D
117.	650.10	Tracter Operator	OL.S.SE.PP.F.	PD.D
118.	650.20	Farm Machine Operator	OL.S.SE.PP.F.	PD.D
119.	651.10	Live Stock Worker	ST.W.SE.PP.F.B.	PD.D
120.	651.30	Dairy Farm Worker	ST.W.SE.PP.F.B.	PD.D
121.	651.40	Milker, Machine	ST.S.W.B.SE.B.	PD.D
122.	651.60	Poultry Farm Worker	ST.S.W.B.SE.B.	PD.D
123.	659.10	Stableman	ST.S.W.B.SE.B.	PD.D
124.	659.30	Shearer, Animals	ST.S.W.B.SE.B.	PD.D
125.	659.40	Shearer, Sheep	ST.S.W.B.SE.B.	PD.D
126.	663.10	Charcoal Burner	ST.S.W.B.SE.B.	PD.D
127.	718.19	Cobber, Mica	SE.F.S.B.	PD.D
128.	718.15	Mica Sickle Dresser	SE.F.S.F.	PD.D
129.	718.20	Screener, Mica	SE.F.PP.S.	PD.D
130.	718.25	Knife Dresser, Mica	SE.F.S.	PD.D
131.	718.30	Film Splitter, Mica	SE.F.S.	PD.D
132.	718.35	Crusher Operator, Minerals	SE.ST.PP.	PD.D
133.	718.50	Precipitator	SE.ST.B.PP.F.	PD.D

Part
S_I
Ë.

134	718 55	Deep Cell Attendant	SE F.B.	PD.D
135	718 60	Washing Plant Operator	SE,S.PF.F.B.ST.	PD D
136	719.10	Sampler, Mining	SE,S.ST.W.PP.F.B.	PD
137	719.10	Croovex, Cutter	SE F PP.B.S.ST	PD.D
138.	719 20	Electroplater	SE.F.B.L.	PD.D
139	728 15		SE F B L.	PD.D
140		Bondarising Operator		רע.D
	728 20	Enameller. Chemical	SE.F.B.L.	
141	728.25	Enameller, Hand	SE.F PP.L	PD.D.
142	728.30	Reeling Machine Operator	SE.F.PP.L.	PD.D
143	728 40	Galvanizer	SE F B.L.	PD.D.
144	728,50	Dipper. Coaltar	SE.F.B.L.	PD.D
145	728.60	Oxidiser	S.E.F.B.L.	PD.D.
146	728.70	Browner	SE.F.B.L.	PD.D.
147.	728 80	Metal Sprayer	SE.ST.F.L PF.	PD.D
148.	729.40	Degreaser	SE.S.ST.F PP.L.	PD.D
149	729 50	Rumbler	SE.S.F.PP L.	PD.D.
150.	729.60	Picker	SE.S.F.PP.L.	PD.D.
151	729 70	Hardness Tester, Metal	S E.F S.B.L.PB.	PD.D.
152.	731.20	Impregnator, Wood	S.ST.B.PP.SE.F.	PD
153	732.15	Wood Sawyer, Hand Metal	S ST.B PP SE F.	PD
<u>154.</u>	732.45	Veneer Cutters	SE.S.ST.B.PP.F.	PD D
155	732.50	Peeling Machine Operator	SE.P PP.L.P	PD.D
156.	732.55	Wood Chopping Machine Operator	S.ST.SE.PP.B.	PD
157.	733.25	Sorter, Paper Pulp	SE.S P	PD.D
158.	733,35	Liquor Maker, Paper Pulp	B.SE.F.ST	PD.D
159.	733.45	Causticman, Paperpulp	ST, SE, F, B	PD.D
160.	733,.50	Bleacher, Paper Pulp	ST.SE.F.B	PD
161.	734.60	Agitator, Paper Pulp	SE.S.SE, F. B.	PD
162.	734 .30	Cutter, Paper	SE, PP, ST, P, B,	PD.D
163.	734. 35	Finisher, Paper	SE.S. F.	PD.D
164	734 .40	Vatman, Hand Made Paper	B, SE, ST, F	PD.D
165.	734,45	Transferer, Hand Made Paper	B, SE, ST, F	PD.D
166	734,.50	Tub-Sizer, Hand Made Paper	B, SE, ST, F	PD.D
167.	74938	Straining Of Operator (Rubber)	SE.S.ST.F	PD
168.	74954	Refining Machine Operator (Oils And Fats)	SE,S,ST.F	PD
169.	749. 56	Hydrogenenation Operator (Oils And Fats)	SE,S,ST.F	PD
170.	749.60	Crystallisation Attendent	SE,S.ST.F	PD.D
171.	749,64	Tablet Coater	SB,SE,L	PD.D

172	749 66	Washing Machine Operator, Ampoules	S,SE.F	PD D
173	749 68	Ampoule Filler	S SE.F	PD D
174	749 70	Ampoule Seater	S,SE,F	PD D
175	749 72	M.B Tester	S,SE,F	PD D
176	749 74	Optical Examiner, Ampoules	S,SE,F	PD D
177	749 76	Acid Plant Operator	ST SE F	PD D
178	749 84	Cell Room Attendant	ST, SE, F,	PD D
179	751 12	Batching Mistry, Wool	S. F. SE,	PD D
180	751 14	Wool Sorter	S F SE	PD
181	751 18	Selector, Jute	SF, B, SE, F,	PD D
182	351 18	Grader, Coil	S. SE, F	PD D
183	757 25	Knitter, Machine	S,ST,SE,B,PP,F	PD D
184	757 30	Looperman Hosiery	S ST SE B PP F	PD D
185	757 35	Warp Knutter	S ST SE,P,PP,F	PD D
186	557 40	Weaver Lace (Machine)	S,ST,SE,B F	PD D
187	757 45	Lace Maker (Machine )	S,ST,SE,B,F	PD D
188	757 50	Net Maker. Hand	S,ST,SE,B,F	PD D
189	757 55	Crochet Worker Hand	S,ST SE,B F	PD D
190	757 60	Knitter, Hand	SE, S F	PD D
191	757 65	Braid Maker Machine	SE F S	PD D
192	757 73	Braid Maker, Hand	SE, F, S,	PD D
193	758 10	Kierman (Textile)	SE ST,F,PP	PD D
194	758 12	Scourringman Woolen Yarn	SE F, S,	PD D
195	75814	Washer, Textile	SE,ST, F, B, CK	PD D
196	758 16	Washing Machineman	SE.ST F	PD D
197	758 20	De- Gummer, Silk	SE.ST.F, PP	PD D
198	751 22	Carboniser Textile	SE ST F, PP	PD D
199	758 24	Scutcharman Bleaching	SE ST.F. PP. KC	PD
200	758 32	Frontman	SE,S F	PD D
201	758 34	Hand Printer Textile	S SE F.	PD D
202	758 36	Hand Dyer	S, SE F	PD D
203	758 40	Jiggerman (Cotton Textile)	SE ST, F,	PD D
204	758 44	Wool Dyer	SE, ST B, F	PD D
205	758 46	Winch Dyer	SE ST, F PP	PD D
206	758 43	Cheese Dyeing Machinman	SE, S ST, PP	PD D
207	758 50	Dyer Garment	SE F ST PP	PD D
208	758 52	Driver	SE F ST, PP	PD D

	3
Τ	1
>	
Ŗ	
∼	
-	
•	
_	
T	•
-	
-	
-	
v .	
u	2
É	

209.	758.54	Damping Machine Attendant	SE, F, ST, PP	PD.D
210.	758.56	Calenderman (Cotton Textile)	SE, F, ST, PP	PD.D
211	758.53	Tiller	SE, F, ST, PP	PD.D
212.	758,60	Raising Machine man, Textile	SE, F, ST, PP	PD.D
213	758.64	Stentering Machineman	SE, F, ST, PP	PD.D
214.	658,66	Cropper	SE, F, ST, PP	PD.D
215	758.70	Padng Machineman	SE, F, ST, PP	PD.D
216.	758 73	Brushing Machineman (Textile)	SE, F, ST, PP	PD.D
217	758.75	Crabbing Machineman (Wool)	SE. F. ST, PP	PD.D
218.	758 78	Sanforizing Machineman	SE, F, ST, PP	PD.D
219.	758.80	Singeing Machineman	SE, F, ST, PP	PD.D
220.	759 10	Textile Designer	F, SE, B, S	PD.D
221.	759.15	Cloth Examiner	F. SE, B. S	PD D
222.	759.20	Examiner, Cut Looker	F, SE, S. KC	PD.D
223.	759,30	Penciller (Woolen Textile)	F. SE, S. KC	PD.D
224.	759.35	Repairer. Fabrics	F. SE. S. KC	PD.D
225.	759.40	Yarn Tester	SE, F. ST,B	PD.D
226.	759.45	Wrapping Boy (Textile)	SE, F, ST, B	PD.D
227.	759 50	Heald man (Textile)	SE.F.ST.B	PD.D
228.	759.55	Reed man	SE.F.ST,B	PD D
229.	759 60	Pin Setter (Textile)	SE. F. ST. PP. S	PD.D
230	759.70	Size Mixer	SE. ST. F	PD D
231.	759.75	Waterproofer, Textile	SE, ST, F	PD.D
232	759.80	Weighter, Silk	SE, PP, ST, F, B,	PD.D
233.	759 85	Fetler (Woolen)	SE.S. ST. P. PP. KC.F	PD.D
234	761.10	Sorter. Hides & Skin	SE. S. T.	PD.D
235.	761.18	De-Hairer, Hand	S. ST, F, SE. B,	PD D
236.	761.20	De-Hairer, Machine	S. SE, PP, F. F.	PD.D
237.	761.24	Flesher, Hand	S. ST. SE. PP. F. B.	PD.D
238	761.26	Flesher, Machine	S. ST. SE. PP. F. B.	PD.D
239.	761.30	De-limer	S. ST. SE, PP. F. B.	PD.D
2 <b>4</b> 0.	761 32	Scudder. Machine	S. ST. SE. PP. F. B,	PD.D
241	761.34	Scudder, Hand	S. ST. SE. PP. F. B.	PD.D.
242.	761 36	Hide And Skin Setter, Hand	S. ST. SE, PP, F. B.	PD.D.
243	761.40	Hide And Skin Setter.Machine	S. ST. SE. PP. F. B.	PD.D.
244.	761.44	Fluffer Hand	S. ST. SE. PP. F. B.	PD D.
245	761 45	Hide Splitter, Machine	S. ST. SE, PP. F. B.	PD.D.
246.	761.48	Hide Shaver, Machine	S. ST, SE, PP, F, B,	PD.D.

		<del></del>		
247.	761.50	Staker, Hand	S, ST, SE, PP, F, B,	PD.D
248.	761.52	Staker, Machine	S, ST, SE, PP, F, B,	PD.D
249.	861.56	Bark Pitman (Taming)	S, ST, SE, PP, F, B,	PD.D.
250.	761.58	Drum Man (Tanning)	S, ST, SE, PP, F, B,	PD.D.
251.	761.60	Leather Currier	S, ST, SE, F, B,	PD.D.
252.	761.64	Dryer, Leather	ST, SE, F, PP,B	PD.D
253.	761.68	Leather Buffer, Machine	ST, SE, F, PP,B	PD.D.
254.	761.70	Leather Glazer	ST, SE, F, PP,B	PD.D
255.	761.75	Rolling Machine Operator (Leather)	ST, SE, F, PP,B	PD.D
256	761.80	Embosser, Leather	ST, SE, F, B,	PD.D
257.	761.85	Seasoner, Leather	ST, SE, F, B,	PD.D
258.	762.20	Pelt Grader	S,ST, SE, F, B,	PD D
259.	762.30	Pelt Flesher	S, SE, F,	PD.D
260.	762.40	Pelt Pluker And Trimmer	S, SE, F,	PD.D
261	771.10	Washing Machine Attendent	ST, SE, F, B,L	PD.D
262.	771.20	Miller, Food Grains	ST, SE. F, B,L	PD.D
263.	771.30	Husker, Machine (Food Grain)	ST, SE, F, B,L	PD.D
264.	771 50	Flour Mill Operator	ST, SE, F, B,L	PD.D
265.	771.60	Grinder, Hand (Food Grain)	ST. SE, F, B,L	PD
266.	771.79	Pounder Hand (Food Grain)	ST, SE, F, B,L	PD D
267	771.80	Parcher (Food)	S, SE. F, B.	PD D
268.	772.10	Siever, Machine	ST.S, SE, B.F	PD.D
269.	772.20	Oil Expellerman	ST,S, SE, B.F	PD.D
270	772.30	Oil Crusher	ST.S, SE, B,F	PD.D
271.	772.50	Filter Press Operator	ST.S. SE, F	PD.D
272	773 20	Raw Juice Tank Pump Attendant	ST, W, F,	PD
273.	773 23	Juice Measuring Man	S. F. SE,	PD.D
274.	773 26	Lime Juice Tank Attendant	S, F, SE	PD.D
275	773 28	Juice Heater, Man	S, F. SE	PD.D
276.	773.30	Juice Heater, Helper	ST. B. F. SE	PD.D
277.	773 33	Carbonation, Man	ST, B, F, SE	PD D
278	773 35	Carbonation Storage Tank Attendant	ST, B, F, SE	PD.D
279.	773 40	Filter Press. Man	ST. B. F. SE	PD.D
280.	773 43	Dorr Clarifier. Operator	ST. B. F. SE	PD.D
281	778 60	Tea Blender, Operator	SE, F, B.P	PD.D
282	778 70	Coffee Blender	SE. F. B,P	PD.D
283.	775.75	Coffee Roaster	SE. F. B.P	PD D
284	778.40	Pulp Houseman, Coffee	SE, F, B,P	PD.D

285.	778.30	Roller, Attendant	SE, F, B,P	PD.D
286.	776.30	Separator, Man	S, F, PP	PD.D
287.	776.40	Butter Maker	ST, S, SE, F,	PD.D
288.	776.60	Ice cream Maker	S, F, B, SE,	PD.D
289.	776.70	Mixing Tank Operator	S, F, SE,	PD.D
290.	77.20	Water Baking Machine Operator (Baking)	S, F, SE,	PD
291.	777.30	Milling Machine, Attendant	PP S.F SE	PD.D.
292.	777.55	Candymaker	S, ST, SE, F,	PD.D.
293.	777.70	Plate Worker Confectionery	F, S, SE	PD.D.
294.	777.75	Cutting Machine Operator, Confectionery	F, S, SE	PD.D.
295.	777.80	Chocolate Maker	F, S, SE	PD.D.
296.	778.20	Withering Loft Attendant (Tea)	S, E, F, ST, B,	PD.D.
297.	778.50	Firing Machine Attendant (Tea)	F, SE, B	PD.D
298.	778.45	Peeling Machine Attendant	F. SE. ST. B,	PD.D
299.	778.55	Tea Tester	SE, S	PD.D.
300.	779.15	Malt Maker	SE, ST, P, P, L, B,	PD.D.
301.	779.30	Yeast Maker	S, ST, B, SE, F,	PD.D.
302.	779.40	Filterman	S, ST, PP, SE, F.	PD.D.
303.	779.45	Pasteuriser, Brewery	ST, PP, SE, F	PD.D.
304.	779.53	Syrup Plant Operator	S,F,SE	PD.D
305.	779.58	Syrup Maker	S,F, SE,	PD.D
306.	779.58	Syrup mixing Plant Operator	S,F, SE,	PD.D
307.	779.60	Syruper	SE, S, PB, F	PD.D
308.	779.80	Filter Aerated Water, Hand Machine	SE, S, PP, F,	PD.D
309.	788.10	Tobacco Curer	ST. SE, W, F,	PD.D
310.	781.20	Tobacco Grader	S, SE, F	PD.D
311.	781.30	Blender, Tobacco	S, SE, F,	PD.D
312.	781.40	Conditioner, Tobacco	S, SE, F,	PD.D
313.	781.50	Drier Cooler Operator	ST, SK, F, PP	PD
314.	781.60	Cutting Machine Operator (Tobacco)	ST, S, SE, F	PD.D
315.	781.90	Stripper Tobacco, Sorts, Attendant	F, PP, L	PD.D
316.	782.10	Stamp Rolling Machine Attendant, Slitting	S,F,	PD.D
		Machine Cutting Machine Filler		
317.	882.20	Cigar Or Cheroot Roller	S,F,	PD.D
318.	783.10	Cigarette Making Machine Operator	PP, S, SE, F	PD.D
319.	783,20	Stingy Cigarette Slitting Machine Operator	PP, S, SE, F	PD.D
320.	783,90	Cigarette Making, Operator	S,SE,F	PD.D

[भाग [—खण्ड ]]

322.	784.30	Bidi Checker	S.F.	PD.D
323.	789.10	Snuff Maker	S.F.	PD.D
324.	789.20	Chewing Tobacco, Maker	S. F. B.	PD.D
325.	791,10	Tailor, General	S, ST, SF, F	PD.D
326.	791,20	Dress Maker	S. SE. F.	PD.D
327.	791,30	Coat Maker	S. SE. F	PD.D
328.	791.40	Trouser Maker	S. Or SE. F.	PD.D
329.	791,50	Shirt Maker	S. ST. SE. F.	PD.D
330.	793.20	Hat Maker	S. ST. SE. F	PD.D
331.	793.40	Cap Maker	S. SE. F.	PD.D
332.	794.10	Designer (Garment)	S. ST. B. F. SE.	PD.D
333.	794.15	Designer Leather Articles	S. ST, B, F, SE,	PD.D
334.	794.30	Frame Maker Cap	S Or ST. B, P, SE	PD.D
335.	794.40	Master Cutter (Garment)	S Or ST, B, F, SE	PD.D
336.	794.45	Cutter Hand (Textile Product)	S Or ST, B, F, SE	PD.D
337.	794,50	Cutter Machine (Textile Product)	S Or ST, B, F, SE	PD.D
338.	794.60	Cutter Garment (Leather)	S Or ST, B, F, SE	PD.D
339.	794.70	Cutter, Gloves	S Or ST, B, F, SE	PD.D
340.	792.10	Tailor, Fur	S, SE, B, F,	PD.D
341.	792.50	Nailer, Fur	S Or ST, B, F,	PD.D.
342.	792,40	Cutter, Fur	S Or ST, B, F, SE	PD.D.
343.	792.30	Grader And Matcher	S Or ST, SE, F	PD.D.
344.	792.20	Pattern Maker Fur	S Or ST, B, F, SE	PD
345.	794.80	Button Hole Marker	S,ST, B, F, SE	PD.D.
346.	795.20	Button Hole Maker	SE, F, S,B,	PD.D.
347.	795.30	Button Stitching Machine Operator	SE, SB, B, F	PD.D
348.	795.40	Hand Embroider General	SE, B, F.	PD.D
349.	795.45	Hand Embroider, Zari	SE, S, F,	PD.D.
350.	795.50	Hand Embroider, Kamdani	SE, S, F,	PD.D.
351.	795.55	Embroider, Chiken	SE, S, F,	PD.D.
352.	795.60	Embroider, Machine	SE, S, F,	PD.D.
353.	796.20	Upholsterer, Orthopaedic Appliances	SE, S, F, PP	PD.D.
354.	799.10	Sail And Awning Maker	SE, S, F, ST,P,PP, L	PD.D
355.	799.30	Sewer Tent (Hand)	SE, S, F,B,	PD.D
356.	799.60	Umbrella Examiner	SE, S, FB,	PD.D
357.	799.10	Upholesterer ( Furniture)	SE, S, F, PP,	PD.D
358.	795.25	Eyelet Holding Machine Operator	SE, S, F,	PD.D
359.	802.45	Rand Tacker (Footwear)	PP, SE, S, F.	PD.D

360.	802.50	Nailer, Machine	SE, S, F,	PD.D
361.	802.58	Welt Sewer, Machine	SE, S, F,	PD.D
362.	802.60	Welter Beater Machine (Footwear)	SE, S, F,	PD.D
363.	802.62	Stapler (Footwear)	SE, S, F,	PD.D
364.	802.64	Sole Sticher, Machine	SE, S, F,	PD.D
365.	802.66	Sole Sticher, Hand	SE, S, F,	PD.D
366.	802.68	Heeler, Machine	SE, S, F,	PD.D
367.	802.70	Heel Attacher, Hand	SE, S, F,	PD.D
368.	802.72	Sole Leveller, Machine	B, S, SE, F	PD.D
369.	802.74	Trimmer, Machine	S, SE, F,	PD.D
370.	802.76	Trimmer, Hand	S, SE, F,	PD.D
371.	802.80	Edge Burnisher	S, SE, F,	PD.D
372.	802.82	Heel Padding Machine Operator	S, SE, F,	PD.D
373.	802.84	Eyeleting Machine Operator	S. SE, F,	PD.D
374.	802.86	Rivetting Machine Operator	S. SE, F,	PD.D
375.	802.88	Examiner (Footwear)	S. SE, F,	PD.D
376.	803.10	Harness Maker	S, SE, F,	PD.D
377.	803,20	Saddler	S, SE, F,	PD.D
3 <b>78</b> .	803.30	Leather Cutter, Hand	S, SE, F,	PD.D
3 <b>7</b> 9.	803.40	Leather Cutter, Machine	S, SE, F,	PD.D
<b>38</b> 0.	803.50	Stitcher, Hand	S, SE, F,	PD.D
381.	803.60	Assembler, Hand	S, SE, F,	PD.D
382.	809.10	Suitcase Maker	S, SE, F,	PD.D
383.	809.20	Purse Maker	S, SE, F,	PD.D
384.	809.30	Whip Maker	S. SE, F,	PD.D
385.	809.40	Belt Maker	S. SE, F,	PD.D
386.	809.50	Leather Measuring . Machineman	S, SE, F.	PD.D
387.	811.10	Carpenter, General	B CK, SE, S, ST, F	PD.D
388.	811.20	Carpenter, Construction	KC, SE, S, ST, F	PD
389.	811.30	Carpenter, Structural	B KC, SE, S, ST, F	PD
390	811.40	Carpenter, Village	B KC, SE, S, ST, F	PD
391.	811.50	Jointer, Wood	B KC. SE, S, ST, F	PD
392.	812.10	Furniture Maker, Wood	B KC, SE, S, ST, F	PD.D.
393.	812.20	Cabinate Maker	B RC, SE, S, ST, F	PD.D.
394.	813,10	Wood Turner, Machine	ST. SE, F	PD.D.
395.	813.25	Shaper, Wood	ST. SE. F	PD.D.
396.	813.30	Router, Wood	ST, SE, F	PD.D.
397.	813.35	Planer, Wood	ST, SE, F	PD.D

398.	813.40	Four Cutter (Wood)	ST, SE. F	PD.D
399.	813.45	Moulder, Wood	ST, SE, F	PD.D.
400.	813.50	Mortiser Operator	ST. SE, F	PD.D.
401.	813.55	Tenoning Machine Operator	ST. SE, F	PD.D.
402.	813.60	Joint Machine Operator	ST, SE, F	PD.D.
403.	813.65	Driller, Wood	ST, SE, F	PD.D.
404.	813 70	Dowel Machine Operator	ST. SE. F	PD.D
405.	826 40	Carpenter, Ship	B, KC, SE, ST, S, F,	PD
406.	819.10	Examiner, Wood Working	S. SE, F	PD.D
407.	819.15	Wood Maker	S. ST. KC, SE. F	PD.D
408.	819.20	Patternmaker. Wood	S. ST. KC, SE, F	PD.D
<b>4</b> 09.	819.30	Wood Carver, Machine	S. ST. KC. SE, F	PD.D
410.	819.35	Wood Carver, Hand	S. ST. SE. F.B	PD.D
411.	819.40	Inlayer, Wood	S. ST. SE. F,B	PD.D
412.	819.45	Fret Saw Machine Operator	S. ST. SE. F. B.	PD.D
413.	819.50	Toy Maker. Wood	S. SE. F. B.	PD.D
414.	819 55	Pith Worker, Wood	S. SE. F. B.	PD.D
415.	819.60	Picture Frame Maker	S, SE. F. B.	PD.D
416	819.65	Smoking Pipe Maker	S. SE. F. B.	PD D
417.	819.80	Sander Operator	PP. SE. ST. F	PD.D
418.	819.85	Wood Lacquerer	PP. SE. ST. F	PD.D
419.	821.50	Stone Carver	S, KC, B. P, SE	PD.D
420.	834.10	Tool Setter. General	ST, B. SE, F	PD.D
421.	821.55	Stone Polisher, Hand	S. KC. B. F. SE	PD D
422.	834.20	Tool Setter, Press	ST. B. SE. F	PD.D
423.	834 30	Setter Drop Forging, Machine	ST. B. SE. F	PD.D
424.	834.40	Setter. Automatic Machine	ST. B. SE. F	PD.D
425.	835.10	Machinist, General	ST. SE. F	PD D
<b>426</b> .	835.15	Turner	ST. SE. F	PD D
427.	835.15	Turret & Capstan Lathe Operator	ST. SE. F	PD.D
428.	835.26	Shaper	ST. SE. F	PD.D
429.	835.30	Planer	ST. SE. F	PD D
430.	835 35	Planer. Edge	ST, SE, F	PD D
431.	835 40	Slotter	ST. SE. F	PD D
432.	835 45	Miller	ST. SE, F	PD.D
433	835.50	Gear Cutter	ST. SE. F	PD D
434	835.55	Heavy Duty And End Mill Operator	ST. SE, F	PD D
435.	835,60	Driller Metal, General	ST, SE, F	PD.D

[भाग [—खण्ड 1]

	_			
436.	835.65	Radial Driller	ST, SE, F	PD.D
437.	835.70	Borer	ST, SE, F	PD.D
438.	835.75	Cylinder	ST, SE, F	PD.D
439.	835.80	Riflin Machine, Operator	ST, SE, F	PD.D
440.	836.10	Grinder, General	ST, SE, F	PD.D
441.	836.15	Grinder, Crankshaft	ST, SE, F	PD.D.
442.	836.20	Roll Grinder	ST, SE, F	PD.D.
443.	836,25	Surface Grinder	ST, SE, F	PD.D.
444.	836.30	Thread Grinder	ST, SE, F	PD.D.
445.	836.35	Honer	ST, SE, F	PD.D.
<del>14</del> 6.	836.40	Lapper	ST, SE, F	PD.D.
447.	836.45	Glazer	ST, SE, F	PD.D
448.	836.50	Polisher	ST, SE, F	PD.D
449.	836.55	Grinder Tool And Cutter	ST, SE, F	PD.D.
<b>45</b> 0.	836.60	Saw Grinder, Machine	ST, SE, F	PD.D.
451.	836.65	Saw Grinder, Hand	S, SE, F	PD.D.
452.	839.20	Metal Spinner	ST, SE, F	PD.D.
453.	839.30	Power Press Operator , Metal	ST, SE, F	PD.D.
454.	839.50	Ball Lapping Machine Operator	ST, SE, F	PD.D
455.	839.60	Dividing Machine Operator	ST, SE, F	PD.D
456.	839.70	Metal Stamper	ST, SE, F	PD.D
457.	841.10	Watch Repairer	S, SE, F	PD.D
458.	841.15	Machine Precision Instrument (General)	S, SE, F	PD.D
459.	841.20	Mechanic, Instrument (Mechanic)	S, SE. F	PD.D
460.	841.40	Mechanic Typewriter And Calculating Mech.	S, SE. F	PD.D
461.	841.50	Mechanic Optical Instrument.	S. SE. F	PD.D
462.	841.60	Assembler, Precision Instrument	S, SE. F	PD.D
463.	841.70	Calibrator, Glass	S, SE, F,	PD.D
464.	841.80	Orthopaedic Appliance & Limb Technician	S, ST.B, P, SE	PD.D
465.	841.85	Mechanic, Dental	S,ST,F, SE	PD.D
466.	842.10	Fitter, General	ST, SE. F.	PD.D
467.	842.15	Fitter Bench	ST.SE, F	PD.D
468.	842.25	Assembler, Textile Machinery	ST.S,B, F, SE	PD
469.	842.30	Assembler .Printing Machine	ST,S,B, F, SE	PD
470.	842.35	Assembler Refrigerator and Air Conditioning Unit	ST,S,B, F, SE	PD
471.	842.75	Assembler ,Bicycle	ST,S,B, F, SE	PD
472.	845.75	Fitter, Bicycle	ST.S,B, F, SE	PD
473.	842.80	Assembler Sewing Machine	ST.S.B, F, SE	PD.D

474.	845,80	Locksmith	S, SE, F	PD.D
475.	845.82	Mechanic, Sewing Machine	S. SE, F,	PD.D
476.	845.84	Mechanic, Repairmen (Domestic Appliances)	S, SE, F	PD.D
477.	851.20	Mechanic, Precision Instrument, Electrical S)	S, SE, F	PD.D
478.	851.40	Adjuster, Relays	S, SE, F	PD.D
479.	851.10	Form Layer, Cable (Telephone & Telegraph	S, SE, F	PD.D
		Equipment (Mfg.)		‡
480.	85.3,50	Assembly Operator (Radio Manufacturing)	S, SE, F	PD.D
481.	855.10	Wiremen, Light And Power	ST,W, SE, B, PP	PD
482.	855.20	Electrician, Aircraft	ST,W, SE, B, PP	PD
483.	855.30	Electrician, Automobile	ST,W, SE, B, PP	PD
484.	855.90	Electrical Wiring Operators	ST.W. SE, B, PP	PD
485.	857.10	Lineman, Light And Power	ST, W.L, SE, B, PP	PD
486.	857.30	Cable Jointer	ST,W. L,SE, B, PP	PD
487.	857.90	Linemen & Cable Joining Operatives	ST,W, L,SE, B, PP	PD
488.	859.50	Armature Winder	S. SE,F, B, PP	PD.D
489.	859.55	Coil Winder, Machine	S. SE, F.B, PP	PD.D
490.	859.60	Battery Servicing, Man	S. SE, F, B, PP	PD D
491.	859.65	Battery Repairer	S, SE, F, B, PP	PD.D
492.	859.70	Operator Impregnation Plan (Elec. Equip. Mfg.)	ST. SE, F, B. PP	PD.D
493.	859.85	Metal Sealer, Elec.	ST,W. F,. SF	PD
494.	871.10	Plumber, General	ST,S,W,SE,PP,F,L, KC.	PD.D
495.	871.20	Pipe Fitter	ST,S,W.SE,PP,F,L, KC,	PD.D
496.	871.90	Plumbing And Pipe Fitting Operatives	ST,S,W,SE,PP,F,L, KC,	PD.D
497.	872.10	Welder, Gas	ST,Or, S, SE, F, B	PD.D
498.	872.20	Welder, Electric	ST.Or, S. SE, F, B	PD.D
499.	872.30	Welder, Machine	ST.Or. S, SE, F, B	PD.D
500.	872.40	Gas Cutter	ST.Or. S. SE, F, B	PD.D
501.	872.50	Brazer	ST,Or, S, SE, F, B	PD.D
502.	873.10	Sheet Metal Worker, General	ST, S, SE, F, B, L	PD.D
503.	873.20	Sheet Metal Worker, Structural	ST, S, SE, F, B, L	PD.D
504.	873.30	Sheet Metal Machine, Operator	ST. S. SE, F. B. L	PD.D
505.	873.40	Dent Remover	ST Ors, SE, P,B, PP	PD.D
506.	873.50	Tinsmith	ST Ors, SE, P.B. PP	PD.D
507.	873.60	Tin Coater	SE,F, B,	PD.D
508.	874.10	Plater	ST.SE.F.B.	PD.D
509.	874.20	Plater Setter	ST.Or, S.SE.F, B. PP	PD.D
510.	874.30	Boiler Fitter	ST.Or. S.SE,F, B, PP	PD.D

511	874.40	Tubesmith Boiler	ST.Or. S,SE,F, B, PP	PD.D
512.	874 50	Boiler Maker	ST. S.SE,F, B, PP	PD.D
513.	874.60	Electro. Structural	ST, SE.S. B, PP	PD.D
514.	874.65	Fitter Structural	ST. S.SE,F, B, PP	PD.D
515.	874.70	Fitter, Construction	ST. S.SE,F. B, PP	PD.D
516.	874 80	Rivetor	ST. S.SE,F. B, PP	PD.D
517.	879.20	Strengthening Machine operator (Iron & Steel)	ST, W, SE, PP,FB	PD.D
518	879.30	Puncher, Metal	S. Or ST, SE,PP,F, B	PD.D
519.	879.40	Pneumatic Chipper	S. Or ST, SE,PP,F, B	PD.D
520.	881.10	Roller, Gold & Silver	S, Or ST, SE,PP,F, B	PD.D
521.	881.15	Wire Maker, Gold & Silver	S, Or ST, SE,PP.F, B	PD.D
522.	881.20	Gold Curer, General	ST, Or S, SE,B, F,	PD.D
523.	881.25	Gold Curer, Mint	ST. Or S, SE,B, F.	PD.D
524.	891.35	Pressman (Glass)	ST. F, SE,B, PP	PD,D
525.	891.36	Gatherer, (Glass)	ST, F, SE,B, PP	PD.D
526.	891.38	Drawer (Glass)	ST, F, SE,B, PP	PD.D
527.	891.40	Tube & Red Drawer (Glass)	ST, F, SE,B, PP	PD.D
528.	891.43	Rollerman (Glass)	ST, F, SE,B, PP	PD.D
529.	891.45	Bead Marker	ST, F, SE,B, PP	PD.D
530.	891.50	Lens Grinder	S, SE F, B,	PD.D
531.	891.53	Lens Polisher (Optical)	S. SE F, B,	PD.D
532.	891.56	Edger (Optical Glass)	S, SE F, B,	PD.D
533.	891.58	Lense Centrer & Edger (Optical)	S, SE F, B,	
534.	891.60	Wheel Grinder, Glass	S, SE F, B,	PD.D
535.	891.63	Edge Finisher, (Glass)	S, SE F, B,	PD.D
536.	891.65	Cutter, Glass, Bangles	S, SE F, B,	PD.D
537.	891.70	Cooling Man (Glass)	S, SE F, B,	PD.D
538.	891.75	Glass Cutter, Other	ST, Or, S, SE F, B,	PD.D
539.	891.80	Joiner, Glass Bangles	ST, Or, S, SE F, B,	PD.D
540.	891.10	Modeller, Pottery & Porcelain	ST, Or, S, SE PP, F, L, B,	PD.D
541.	892.15	Mould Maker. Pottery & Porcelain	S,SW,PP,F, L,B,	PD.D
542.	892.20	Caster, Pottery & Porcelain	S,F,L,	PD.D
543.	891.25	Moulder, Hand (Ceramic)	S, PP, SE, F.B,	PD.D
544.	892.30	Clay Toy Makers	S,F,	PD.D
545.	892.40	Potter (Pottery & Porcelain)	ST Or S, F,L, B,	PD.D
546.	892.45	Maker (Potter & Porcelain)	ST Or S, F,L, B,	PD.D
547.	892.50	Turner. Potter & Porcelain)	ST, S, F,L, B,	PD.D
548.	892.60	Pressman (Ceramics)	ST Or S, F,PP, B,	PD.D

549.	892.65	Brick & Tile Moulder, Hand	ST Or S, F,PP, B,	PD.D
550.	892.70	Extruding Press Operator, Clay	ST. SE,F,	PD.D
551.	892.75	Abrassive Wheel Moulder	ST, SE, F	PD.D
552.	892.80	Pressman (Abrasive)	S, F,PP, B,	PD.D
553.	891.10	Furnanceman, Glass	ST, Or S, F, PP, SE	PD.D
554.	893.20	Learman (Glass)	ST, Or S, F, PP, SE	PD.D
555.	893.30	Kilnman, Pottery & Poecelain	ST, Or S, F, PP, SE	PD.D
556.	893.40	Kilnman, Brick And Tile	ST, Or S, F, PP, SE	PD.D
557.	893.50	Burner, Cement	ST, Or S, F, PP, SE	PD.D
558.	893.60	Kiln Lader, Pottery & Poecelain	ST, Or S,SE, F, PP, L	PD.D
559.	893.70	Kiln Leader, Brick And Tile	ST, Or S,SE, F, PP, L	PD.D
560.	894.10	Engraver, Glass	S, SE. F, PP. L,	PD.D
561.	894.20	Glass Etcher	S, SE, F.	PD.D
562.	894.30	Sand Blaster, (Glass)	S, SE, F,	PD.D
563.	894.40	Volume Man	S. SE, F,	PD.D
564.	894.50	Graduating Machine Operator (Glass)	S. SE, F,	PD.D
565.	894.60	Waxing Machine (Glass)	S. SE. F, L,	PD.D
566.	895.10	Glass Enameller	S, SE, F,	PD.D
567.	895.20	Hand Painter (Ceramic)	S, SE, F,	PD.D
568.	895,30	Decorator (Ceramics)	S, SE, F,	PD.D
569.	895.40	Spray Painter (Ceramic)	ST, SE, F, PP	PD.D
570.	895.50	Glazer, Pottery & Porcelain	S, SE, F, PP	
571.	899.10	Batch Mixer (Glass)	ST,SE,F,PP, L,	PD.D
572.	899.15	Abrasive Mixer	ST,SE,F,PP, L,	PD.D
573.	899.20	Mixing Machine Operator (Abrasive)	ST,SE,F,PP, L,	PD.D
574.	899.23	Crusher Attendant, Stone	ST,SE,F,PP, L,	PD.D
575.	899.25	Grinder (Stone & Clay)	ST,SE,F,PP, L,	PD.D
576.	899.30	Ball Mill Operator (Cement & Ceramic)	ST,SE,F,PP, L,	PD.D
577.	899.33	Granulator Attendant (Cement)	ST,SE,F,PP, L,	PD.D
578.	891.35	Pug Mill Operator (Ceramics)	ST,SE,F,PP, L,	PD.D
579.	899.40	Shaving Machine Operator (Abrasive)	ST,SE,F,PP, L,	PD.D
580.	899.45	Slip Maker (Ceramic)	ST,SE,F,PP, L,	PD.D
581.	899.50	Glaze Maker	ST,SE,F,PP, L,	PD.D
582.	899.53	Clay Maker, Pottery	ST,SE,F,PP, L,	PD.D
583.	899.55	Filter Press Operator (Ceramic)	ST,SE,F,PP, L,	PD.D
584.	899.60	Gauge (Cement)	S, SE, F	PD.D
585.	899.65	Sorter, Glas Products	S, SE, F	PD.D
586.	899.68	Checker (Ceramics)	ST,Or S, SE, F	PD.D

587.	899.70	Sorter, Brick & Tile	ST,Or S, SE, F	PD.D
588.	899.75	Mirror Silverer	S, SE, F, L	PD.D
589.	899.80	Edge Operator (Abrasive)	S, SE, F, L	PD.D
590.	899.83	Wet Disc Operator (Abrasive)	ST. S, SE, PP, D	PD.D
591.	899,85	Disc Operator (Abrasive)	ST, S, SE, PP, D	PD.D
592.	901.10	Tablet Machine Operator	S,Or ST, B, F, PP, SE	PD.D
593.	901.15	Laminating Press Operator (Plastics)	S.Or ST, B, F, PP, SE	PD.D
594.	901.20	Extruding Machine Setter (Plastics)	S,Or ST, B, F, PP, SE	PD.D
595.	901.25	Extruding Machine Operator (Plastics)	S.Or ST, B, F, PP, SE	PD.D
596.	901 30	Mould Setter (Plastics)	S.Or ST, B, F, PP, SE	PD.D
597.	901.35	Injection Moulding Operator (Plastic)	S,Or ST, B, F, PP, SE	PD.D
598.	901.40	Compression Moulding Machine Operator (Plastics)	S,Or ST, B, F, PP, SE	PD.D
599.	901.50	Bottle Blowing Machine Operator (Plastic)	S,Or ST, B, F, PP, SE	PD.D
600.	901.50	Vaccum Plastic Forming Machine Operator )	S,Or ST, B, F, PP,	PD.D
601.	901.55	Moulder, Hand (Plastics)	S.Or ST, B, F, PP, SE	PD.D
602.	901.60	Embossing Machine Setter (Plastics)	S.Or ST, B, F, PP,	PD.D
603.	901.65	Embossing Machine Operator (Plastics)	S,Or ST. B, F, PP,	PD.D
604.	901.70	Printing Machine Operator (Plastics)	S,Or ST, B, F, PP,SE	PD.D
605.	901.75	Cement (Plastics)	S,Or ST, B, F, PP,	PD.D
606.	902.10	Calender Machine Operator (Rubber)	S,Or ST, B, PP,F	PD.D
60 <b>7</b> .	902.20	Sheet Maker (Rubber)	S,Or ST, B, FB, S, SE,	PD.D
608.	902.30	Moulder ( Ruber)	S,Or ST, B, PB,F,	PD.D
609.	902.40	Calenderor Rubberised Fabric	S,Or ST, B, FB,S, SE.	PD.D
610.	902.50	Cord Dipping Operator	S,Or ST, B, F, PP, SE	PD.D
611.	902 60	Hose Maker (Rubber Goods)	S,Or ST, B, F, PP, SE	PD.D
612.	902.70	Latex Worker	S,Or ST, B, F, PP.	PD.D
613.	902 80	Latex Foam Cushion Maker	S.Or ST, B, F, PP, SE	PD.D
614.	903.10	Extruding Machine Operator (Rubber)	S,Or ST, B, P. SE	PD.D
615.	903 15	Rubber Fabric Cutting Machine Operator	ST. B. F. SE, L	PD.D
616.	903 20	Slitting Machine Operator (Cycle Tyre)	ST. B, F, SE. L	PD.D
617.	902.25	Bead Maker (Rubber Tyre)	ST. B, F. SE, L	PD.D
618.	903.30	Profiling Operator (Cycle Tyre)	S. Or S, F,PP, SF	PD.D
619.	903.35	Tyre Builder	ST, B, F,PP, SE, L	PD.D
620.	903.40	Tyre Moulder	S. Or ST. B. F.	PD.D
621	903,45	Band Builder (Tyre Building )	S. Or ST. F.SE	PD.D
622.	903,50	Trimmer Tyre Builder	S, Or ST, F.SE	PD.D
623.	903.55	Finishing Operator (Rubber Tyre)	S. Or ST, F,SE	PD.D

624.	903.60	Tyre Repairer	S, Or ST, F,SE	PD.D	
625.	903.65	Sealing And Valve Fitting Operator	S, Or ST, F,SE	PD.D	
626.	903.70	Moulder, Rubber Tube	S. Or ST, F,SE	PD.D	
627.	903.75	Cycle Tube Reverser	S, Or ST, F,SE	PD.D	
628.	903.80	Finishing Operator (Rubber Tubes)	S, Or ST, F,SE	PD D	
629.	909.90	Rubber And Plastics Products .Makers N.E.C	S,F	PD.D	
630.	911.10	Cardboard Box Maker	S,F	PD.D	
631.	911.20	Envelope Maker	S Or ST ,SE,P,SF	PD.D	
632.	911.30	Cellophane Bag Maker, Machine	S Or ST .SE,P,SF	PD.D	
633.	911.40	Lamp Shade Maker	S.F.	PD.D	
634.	911.50	Flower Maker, Paper	S.F.	PD.D	
635.	911.60	Paper Machine Moulder	S.F.	PD.D	
636.	921 10	Job, Printer	S. SE, F.PD, E	PD.D	
637.	921.20	Compositer, Hand	S, Or ,ST, SE, F,B	PD.D	
638.	921.30	Impositor	S, Or .ST. SE. F,B	PD.D	
639.	921.40	Distributor	S. Or ,ST, SE, F.B	PD.D	
640.	922.10	Lino Operator	S. SE, F.B.	PD.D	
641.	922.20	Mono Operator	ST Or S. SE, F,B.	PD.D	
642.	922.40	Type Caster	ST Or ,S, SE, F,B,	PD.D	
643	922.50	Maker In Photo Type Setting	ST Or .S. SE. F.B.	PD.D	
644.	922.60	Photo Type Setting Machine Operator	ST Or ,S, SE, F.B,	PD.D	
645.	923.10	Pressman (Flat.Bed. Letter Press)	ST. SE. F,PP,B.	PD.D	
646.	923 20	Machineman, Hand Printing	ST, SE, F.PP,B,	PD.D	i
647	923.30	Machineman. Automatic Printing	ST. Or S. SE, F.B.	PD.D	
648	923 60	Machineman. Direct Lithographic Printing	ST, Or S. SE, F,B	PD.D	
649	923 70	Pressman, Roto-Gravure	ST . Or S. SE, F.B.	PD.D	
650	924.10	Stereo Matrix Moulder	ST Or S. SE. F.B.	PD.D	
651	924 20	Stereotype Caster	ST . Or S. SE, F.B.	PD.D	
652	924,30	Electrotyper	ST. Or S. SE. F.B.	PD.D	
653	925,10	Lithographic Artist	ST, Or S. SE, F.B.	PD,D	
654	925 10	Retoucher, Lithographic	ST. Or S. SE, F,B.	PD.D	
655	925.20	Mounter	ST, Or S. SE, F,B, PP	PD.D	
656	925 30	Router	S, Or SE, F,B,PP	PD.D	
657	926 10	Camerman, Photomechanical	S.SE, F,B,	PD.D	
658	926 20	Photostat Cameraman	S .SE. F.B.	PD.D	
659	926 30	Photostat Camera Operator	S .SE, F.B,	PD D	
660	926 40	Transferer . Photo Mechanical	S.SE.F.	PD.D	
661	926 50	Etcher Photo Engaving	S SE, F.B.	PD D	

भारत का राजपत्र : असाधारण

[भाग !—खण्ड !]

666	928.10	Printer Photographic	S,SE, F, B,	PD D
667.	928.20	Printing Machine Operator Photographic	S.Or ST, SE, F	PD D
668	928 30	Developer Photographic	S. SE,F.	PD.D
669.	928 40	Film Developing Machine Operator	S.SE, F. B.	PD.D
6 <b>7</b> 0.	929.30	Roller maker	ST, S, SE, F, PF, B.	PD.D
671.	929.40	Stencil cutter. Screen printing	S.SE, F, B,	PD.D
672.	929.50	Silk screen printer	S .SE, F, B,	PD D
673.	931 10	Painter, building	S .ST. W. D. PP. B. KC	PD.D
674	931 20	Painter, Steel structure	S .ST. W. D, PP. B. KC	PD.D
675.	932.10	Painter, general	S .ST. W. D. PP. B. KC	PD D
676.	932.20	Painter, spray	ST, W. F. B	PD D
677	932.30	Painter, sign or letter	S.ST.F.B.	PD.D
678.	939.10	Painter. brush	S.ST.F.B.	PD D
679.	939.20	Painter Woodwork and furniture	S.ST,F,B.	PD.D
680	939 30	Painter, glass	S.ST.F.B.	PD D
681.	939.40	Painter, mixer	S.F.B.	PD.D
682.	939.50	Painter, mate	S.ST.W. PP.F.B.	PD.D
683.	941.70	Harmonium key maker	S.SE, F.PP.B,	PD D
684.	942.10	Furniture maker, Bamboo	S, or ST, SE, F, B,	PD.D
685.	942.15	Furniture maker, Reed	S, or ST. SE, F, B,	PD D
686.	942.20	Furniture maker, Cane	S. ST. F. B.	PD.D
687.	942.30	Caner	S, ST, F. B.	PD D
688,	942.40	Basket maker. Caner	S, ST. F. B.	PD.D
689.	942.50	Mat weaver, bamboo	S, ST, F. B.	PD.D
690.	942.50	Mat weaver, Glass leaver	S. ST. F. B.	PD.D
691.	942.60	Broom maker	S. ST. F. B.	PD.D
692.	942.70	Chick maker	S, ST, F. B.	PD.D
693.	942.75	Khas thatti maker	S. ST. F. B.	PD.D
694.	942.80	Brush material preparer	S, ST, F. B.	PD.D
695.	942.85	Brush Maker, Hand	S, ST, F, B,	PD D
696.	943.30	Salt reclamation worker	ST, SE, F, PP, B.	PD D
697.	943,40	Asbestos cement product maker	ST, SE, F, PP, B.	PD.D
698.	943 50	Cast stone maker	ST. SE. F. PP. B.	PD.D
699,	949.10	Lead Bush Maker (Abrasive wheel)	ST. SE. F. PP. B.	PD.D

S ,SE, F.PF, B, KC

S .SE, F,PF, B, KC

S ,SE, F.PF, B, KC

S .SE. F,PF. B. KC

PD.D

PD.D

PD.D

PD.D

927 10

927.20

927.30

927 40

662

663.

664.

665

Book Binder

Book Mender

Map And Chart Mounter

Book Binder And Related Worker Other

737	957 20	Glazier vehicles	S. ST.F. SE.	PD.D
738	957 30	Picture framer	S. ST.F. SE.	PD.D
739.	958 10	Hut marker	S. ST.F. SE.B.KC	PD D
740	958 20	Thatcherer	S. ST.F. SE.B.KC	PD.D
741	959.10	Distemperer, Bldg.	ST.B. SE. F.	PD.D
742	959.20	White washer	ST.B. SE. F.	PD.D
743	959 30	Paper hanger maker	ST.B. SE. F.	PD.D
744.	961.80	Exhaust fan operator	S. ST. SE. F.	PD
745	961 85	Blower operator	S. ST. SE. F.	PD
746	963 10	Oiler and Greaser, stationery engine and machinery	ST. B. SE. F.	PD.D
747.	963.20	Cleaner motor vehicle	ST, S, SE, F,	PD.D
748	975 10	Checker	SE. S. B. F.	PD
749	975 20	Tester	SE. S. B. F.	PD
750.	975,30	Sorter	SE. S. B. F.	PD
751	975 40	Weighter	SE, S, B, F.	PD
752	975.50	Counter	SE, S, B, F,	PD
753.	370 30	Brakeman. Railway luggage guard	S.W.H. & SE	PD
754	371 10	Conductor, guard railway	S.W.H. & SE	PD
755.	371.20	Passenger guide, raifway	S.W.H. & SE	PD
756.	371 30	Conductor, tram	S.W.H. & SE	PD
757	371 40	Bus conductor	S.W.H. & SE	PD
758	379 10	Mail Guards, RMS	S.W.H. & SE	PD
		Mail Agent . RMS		
759	379, 90	Transport conductors and guards	S.W.H. & SE	PD.D
760.	381 10	Telegraph Messenger	S,W.H. & SE	PD
761	801 10	Shoemaker, hand	F. SE. S. B	PD
762.	801 20	Shoemaker, Orthopaedic	F. SE. S. B	PD
763.	801 30	Shoe repairer, Cobbler	F. SE. S. B	PD
764	802 10	Pattern maker (Footwear)	S. SE. F.	PD
765	802.12	Cutter, machine	S,F,SE,B	PD
766.	802 14	Cutter, hand	S.F,SE.B	PD
767	802 16	Skiver, hand (Footwear)	S.F.SE.B	PD
768.	802 18	Skiver, machine	S,F,SE,E, B,	PD
769	802 20	Closer, shoe upper	S.F,SE.E. B.	PD.D
770	802.22	Laster, hand	S.F.SE.B	PD D
771.	802 24	Pullover man, machine	S.F,SE.B	PD.D
772	802 26	Laster, machine	S.F.SE.B	PD D
773	802.28	Bed Toe Laster	S,F,SE.B	PD.D

774.	802.30	Seat. laster machine	S.F,SE.B	PD D
775	802.32	Pounding machine operator (footwear)	ST,S,SE,F	PD.D
776	802 34	Soler, Presser	S, SE, F.	PD.D
777	802 36	Splitter, machine	S, SE, F,	PD.D
778	802 38	Scourer	S, SE, F,	PD.D
779.	802 40	Counter moulder	S, SE, F,	PD.D
780.	802.42	Heal compressor, machine	S. SE. F.	PD D
781.	802.44	Heat breaster, machine	S, ST, SE, F,	PD D
782.	802.46	Heel stuger, machine (Footwear)	S, ST, SE. F.	PD.D
<b>78</b> 3.	802.48	Heel builder machine. (footwear)	S. SE, F,	PD.D
784.	802.50	Sole rounding, machine	S. SE, F,	PD.D
785.	802.52	Sole, channellor	S, SE, F.	PD.D
786.	881.30	Gold Foil Maker	S, SE, P, B,	PD.D
787	881.35	Leaf maker gold and silver	S. SE. F, B.	PD.D
788.	881 40	Goldsmith	S, SE, F, B,	PD.D
789.	881.45	Jewel setter	S, SE, F, B,	PD.D
790.	881.50	Gem sorter	S. SE. F. B.	PD.D
791.	881.55	Gem slicer	S. SE. F. B,	PD.D
792.	881.60	Gem cleaver	S. SE, F. B,	PD.D
793.	881.65	Gem grinder, hand	S, SE, F. B.	PD.D
794.	881.70	Gem grinder, machine	S, SE, F, B.	PD.D
795.	881.75	Gem polisher hand	S, or, ST, SE, F, B,	PD.D
<b>79</b> 6.	881.80	Gem polisher . machine	S, or. ST, SE, F, B,	PD.D
797.	881.85	Gem Driller	S, or, ST, SE, F, B,	PD.D
798.	882.10	Jewellery, Engraver	S. SE, F, B,	PD.D
799.	882.20	Jewellery, engraving operatives	S. SE, F, B,	PD.D
800.	883.10	Engraver	S. SE, F. B,	PD.D
801.	883.20	Pantograph machine operator	S. SE, F. B.	PD.D
802.	883.30	Embosser, block	S, SE, F. B.	PD.D
803.	883.40	Embosser, Sheet	S, SE, F, B,	PD.D
804.	884.50	Inlayer Metal	S, SE, F, B.	PD.D
805.	891.10	Blower glass	ST. SE. F. B.	PD.D
806.	891.12	Blower, laboratory apparatus	ST, SE, F, B,	PD.D
807	891 14	Blowing machine operator (Glass)	ST, SE, F, B,	PD.D
808	891.16	Blower helper (Glass)	ST. SE, F, B,	PD.D
<b>8</b> 09.	891.20	Bubble maker (Glass)	ST, SE, F, B,	PD.D
810.	891.22	Bubble cooker (Glass)	ST, SE, F, B,	PD D
811	891.24	Mouldman (Glass)	ST. SE. F. B.	PD.D

[भाग [—खुण्ड 1]

812.	891.26	Bender, glass	ST. SE, F, B,	PD.D
813.	891.30	Machineman sheet glass	ST. SE. F. B.	PD.D
814.		Motor Metal Worker	SE, W, S. PP, L	PD D
815.		Vulcanizer	SE, S, ST, F, L,B	PD D
816.		Auto Electrician /Battery Man	SE, S, ST, L, B	PD.D
817.		Service Man	SE, S, ST, L, B, KC	PD.D
818.		Lıftman	ST, SE, F,	PD.D
819.		Rigger	S. ST. SE, L. B.	PD.D
820		Mukaddam	W.S,SE, ST,	PD.D
821		Tool Room Attendent	SE.W.F.ST, L, S,	PD.D
822		Autolocksmith	SE.W,B,ST,S,F	PD D
823.		Cleaners	S.ST. B. SE W. F.	PD.D
824.		Sp Marine Gr. Electrician	SE,ST,S,F,W,	PD.D
825.		Motor Mechanic	S.SE,ST,B,W,PP,	PD.D
826.		Furnacemen	S.SE,ST,B,W,F,PP	PD.D
827.		Motor Attendant	S.SE,ST,W.F.PP	PD.D
828.	-	Belt man	SE.ST.S,W, F. PP	PD D
829.		Fireman	SE.S. ST. W.	PD D
830		Oılmen	S. ST,SE,W, F, B,	PD D
831		Crane Cleaner	S. ST,SE,W. F, B,	PD.D
832		Pump Operator	S, ST, SE, W, F, B,	PD.D
833		Bricklayer	SE.S.ST.W.B	PD.D
834		Plater/Welder	SE.S. ST.F.	PD.D
835		Fitter	ST.SE.F.B.	PD.D
836		Air Condition & Refrig Mechanics	ST SE.F.B.S.	PD D
837		Mill Wright Mechanics	ST SE.F.B.S.	PD D
838		Mistry (Plumber)	SE.ST.S.B.F.W.	PD.D
839		Compressor Attendant	SE.ST.S.B.F.W.	PD D
840		Boiler Attendant Grade-I	SE,ST,S,B,F W	PD D
841		Carpenter	SE,ST S.B,F,W	PD D
842		Jamadar	SE.ST.W.	PD
847		Mistry(Fitter)	SE.ST.S.B.W.	PD.D
844		Carpenter(Mistry)	SE.ST.S. B F.W.	PD D
845		Charge Hand (Fitter)	SE.ST.S. B.F.W	PD D
840		Charge Hand (Electrician)	SE.ST S. B.F W	PD.D
847	i	Riverd Tracur	SE ST.S.W.	PD.D
848		Charge Hand (Paimer)	SE ST.S.F	PD
849		Muster Master	SE S H.	PD.D

L	
ı	שי
١	>
l	7
ľ	Ч.
l	7
l	
l	ĊΩ
l	77
l	2
ı	

850.	Grounds Man	SE,W,S,B,	PD.D	
851.	Gas equipment Repair Fitter	SE,S,ST,F,W	PD.D	
852.	Diesel Fitter	SE,S,ST,F,W	PD.D	
853.	Coppersmith	SE,W,B.SE	PD.D	
854.	Paint mixer	SE,ST,S	PD.D	
855.	Polisher	S. SE, ST, W.	PD.D	
856.	Letter painter	S. SE, ST, W.	PD D	
857.	Enamel Painter	S, SE. ST. W,	PD D	
858.	Pump Operator	SE,S,ST,F,W,	PD D	
859.	Store keepers	SE, ST.S,W,F,H.	PD D	
860.	Accountant	SE,S.F	PD D	
861.	Tech. Asst (Electr)	SE,ST,S,F	PD.D	
862.	Tech Asst	SE,ST,S,	PD.D	
	(Mech)			
863.	Draughtsman	SE,ST,S	PD.D	
	(Mech)			
864.	Lab Analyst	SE,ST,S,	PD.D	
865.	Purchase Asst	SE,S,W,ST	PD.D	
866.	Storekeeper	SE.S,ST.	PD D	
867.	Bulk Handling Asst	SE,ST,S.L	PD.D	
868.	Material Handling Asst	SE,ST,S.L.	PD.D	
869.	Art Teacher	SE.ST.S.L.	D,PD	
870.	Craft Teacher	SE,ST,S,L,	D,PD	
871.	Priest/ Pujarı/ Khadim/ Padre/ Dasturji/ Granthi	SE,ST,S.L.	D,PD	

## भारत का राजपत्र : असाधारण

## IDENTIFICATION OF JOBS FOR HEARING HANDICAPPED

SR. NO	N.C.O.	DESIGNATION	PHYSICAL	CATEGORIES OF DISABLED	
			REQUIREMENT	SUITABLE FOR THE JOB	
1	358.10	Daftary Attendant	S,W, SE,	PD	
2	358.20	Peon Office boy	S,W, SE.	PD	
3	358.30	Dusting man . Farash	S,W, SE,	PD. D	
4	358.40	Process server	S,W, SE.	PD. D	
5	358.90	Unskilled office worker	S,W, SE,	PD	
6	359.10	Duplicating machine operator cyclostyle machine operator	S.W. SE,	PD	
7_	380.10	Postman	S,W,H. & SE	PD. D	
8	380.20	Village postman	S.W.H. SE	PD	
9	381.10	Telegraph messenger	S,W,H. SE	PD	
10	381.30	Messenger, DAK Peon	S.W.H. SE	PD	
11	389.10	Letter box peon	S.W,H, SE	PD. D	
12	389.20	Mail carrier	S,W,H. & SE	PD.	
13	389.20	Runner, mail	S.W.H. & SE	PD	
14	389.40	Sorter, mail	S.W.H. SE	PD, D	
15	389.50	Sorter. Telegram	S.W.H.& SE.	PD, D	
16	510.70	Linen keeper	ST. S.W.SE.B. F.	PD, D.	
17	520.20	Cook. Institutional	ST. SE, B, F. L.	PD, D	
18	520.40	Cook, ship	ST, SE, B, F, L,	PD, D	
19	520.50	Kitchen porter	ST. SE. B. F. L.	PD, D	
20	520.60	Pantryman	ST. SE. B. F. L.	PD, D	
21	54020	Caretaker, monuments	ST, SE, B, F, L,	PD	
22	540.30	Caretaker, Burial & Cremation Grounds	ST. SE, B, F, L,	PD	
23	541.10	Sweeper, dry	ST. S. W. KC. SE. F.PP. L.	PD	
24	541.20	Sweeper, wet	ST, S, W, KC, SE, F,PP, L.	PD	
25	541.30	Sweeper, sewer	ST. S. W. KC. SE. F.PP. L.	PD	
26	541.90	Sweeper, cleaners & related workers ors.	ST. S. W. KC SE. F.PP. L.	PD	
27	542.10	Water carrier	ST. S. W. KC. SE, F.PP. L.	PD	
28	550.10	Dhobi	ST.S. KC. SE PP. L. F.	PD to	
29	550 20	Washing machine operator	ST, F, PP	PD, D	
30	550 30	Drying machine operator	ST F PP	PD, D	

31	551 10	Dry cleaner, hand	ST, S, F, L, PP, S, E.	PD.D.
32	551 20	Dr. cleaner, machine	ST. SE. L	PD, D
33	551 30	Examiner, Dry cleaning	S. F. SE	PD, D
34	551.40	Spot remover	S. SE, L,	PD. D
35	551.50	Rug cleaner	ST, SE, PP, L, F	PD. D.
36	551.60	Presser, hand	ST, SE, PP, L, F	PD. D.
37	551 70	Presser, machine	ST. SE. PP. L. F	PD, D,
38	591 20	Embalmer	ŞT, S, KC. SE	PD, D
39	599 20	Book publishers	ST. SE,PP.	PD, D.
40	599.50	Groundsman	ST, W, F, SE	PD
41	734.70	Callenderman, hand made paper	F. B. SE, S	PD. D
42	741.50	Mixer hand (Chemical)	B. PP. SE. W. F.	PD. D
43	741 80	Grinding machine attendant	ST, SE, F, B.	PD. D
44	742 60	Panman, soap	F,S,B, SE,	PD, D
45	742.70	Size maker (Abrasive)	F.S.T. B, SE.	PD, D
46	742.80	Paste maker	F.S.B. SE.	PD, D
47	743.20	Strainer, liquid	SE, S, F,	PD. D
48	743 30	Filterman, liquid	SE. ST.S.	PD. D
49	744 30	Autoclave operator	F,S.L. B	PD
50	749 34	Bale cutter operator, rubber	F. SE. S.	PD
51	751.34	Cooker (Silkworm)	S. SE.F.	PD, D
52	751.44	Fibre Preparer, grass	B, S, ST, SE.L, KC	PD, D
53	751.46	Carder cartoon, hand	O. KC. S.F.	PD. D
54	751.76	Braker, receiver & finisher feeder, jute	W, SE, S,F,	PD. D
55	752.20	Inter Tenter	W.SE, S.T, F,	PD. D
56	752.25	Reducer (Textile)	ST,W, F, SE,	PD, D
57	754.50	Lattice Pegger	S. ST. W. F. SE.	PD, D
58	756.10	Carpet, weaver, hand knitting	S. B. KC. F.SE.	PD, D
59	756.20	Carpet clipper, hand	S. B. KC, F, SE	PD, D
60	756.30	Carpet Embosser	S. B. KC. F. SE	PD, D
61	756.50	Coir weaver . matting	S. B. KC, F. SE, PP	PD, D
62	756 60	Mat shearing	S. B. KC. F. SE,PP. St.	PD, D
63	757.10	Flattknitter . machine	SB. S. PP. F. B, ST	PD, D
64	<b>756</b> 40	Carpet repairer	S.B. KC, F, SE	PD. D
65	757.15	Sock knitter	SE, S, B,PP, F,	PD, D
66	757.20	Sock knitter. Automatic machine	S.PP, SE, F.	PD, D
67	976 10	Packer, hand	S B, F.	PD.D
68	976.20	Labeller	S. B. F. SE.	PD.D

69	976.30	Stenciller	SE. S, F, B.	PD,D
70	976.40	Stamper, Hand	SE. S. F. B.	PD.D
71		Plant Assistants	SE,W,S,ST,	PD,D
72		Office Attendants	SE.W.S.ST.	PD.D
73		Mail Room Attendants	SE,W.S,ST,	PD,D
74		Janitorial Asstt.	SE.W.S,ST.	PD, D
75		Laundry. Man	SE,S,ST,	PD. D
76		Barber	SE.ST.F	PD, D
77		Boat Cleaner	SE,W,S,ST,	PD.D
78		Cleaners	SE,W.ST,ST	PD, D
79		Malı	SE.W.S.ST.	PD, D
80		Packer	SE,W.S,ST,	PD, D
81		Mazdoor	PP. L. B.	PD,D
82		Coohe	PP, L, B,	PD,D
83		Cobbler	SE, B, F	PD,D
84		Khalasi	PP,L, KC.B	PD,D

				IDENTIFIED	JOBS FOR	THE VISUALLY HANDICAPPED	-GROUP A&B
Sr No.	NCO No	Title	Group	Physical Requirements	Categories of the disabled suitable for the jobs	Nature of Work Performed	Working Conditions Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8
0 I		Bank Officer Grade 'A' Bank Officer Grade 'B' Bank Officer Grade 'C' Bank Officer Grade 'E' Bank Officer Grade 'E' Bank Officer Grade 'F' Probationary officer Grade 'A' Dy. General Manager Official Language Publicity Officers Research Officers Pricing & Profitability. Capital Adequacy Officer	A A A A A A A A	S.SE. H. R. W	B, LV	They control and supervise activities of private or public banks. May be incharge of a particular dept. like advances, bills, cash, credit, current, over draft, saving etc. May study the financial viability of budget report submitted by enterpreneurs, and industrialists and suggest an advice for granting of loans to them. May also inspect the work place and stores of the industrialists to assess their financial standing for granting loans, advances and over draft to them. May also look after general diministration of the bank including marking of Dak, allotting duties to the staff, discipline matters etc. May deal with the public. May organise fund raising campaign and promote traders, businessmen and others to open accounts with the bank. May suggest and take measures to open accounts with the bank. May suggest and take measures to open extension counters at schools, colleges etc.	The work is performed inside. The work place is well lighted and comfortable. The worker usually works alone though some public dealing is required. However, the branch incharge has to do field work also and the work place in the field, may be hot, burned and dusty.

1	2	3	4	5	6	7	8
12.		Assistant Manager System	Α	S.SE,H,R.W	LV	<ul> <li>a. Assists in development and implementation of computerization and automation of banking system.</li> <li>b. Assists in the purchase of right hardware and software for branch automation.</li> <li>c. Participates in the development and maintenance of programming.</li> </ul>	The work is performed inside. The work place is well lighted and comfortable. The worker usually works alone though some public dealing is required. However, the branch incharge hat to do field work also and the work place in the field, may be hot, humid and dusty.
13		Officer Corporate Finance	A	S,SE,H.R,W	LV	<ul> <li>a. Participates in foreign exchange dealings by establishing contacts on telephones with dealer in international foreign exchange markets.</li> <li>b. Maintain records of deals done for various customers on the one hand and deals done with the dealers in International Foreign Exchange Market on the other.</li> </ul>	The work is performed inside. The work place is well lighted and comfortable. The worker usually works alone though some public dealing is required. However, the branch incharge has to do field work also and the work place in the field, may be hot, humid and dusty.

1	2	3	4	5	6	7	8
14		Officer Merchant Banking	A	S,SE,H,R, W	B,LV	<ul> <li>a. Apprise the customers about market conditions and suggest for project identification and implementation.</li> <li>b. Assess and review the capital market and advise accordingly to the customers.</li> </ul>	The work is performed inside. The work place is well lighted and comfortable. The worker usually works alone though some public dealing is required. However, the branch incharge hat to do field work also and the work place in the field, may be hot, humid and dusty.
15		Officer Bank Policy & Planning	A	S,SE,H,R, W	LV	a. To collect the information about government policy, organise, it, and disseminate within the bank. b. Collect information from Reserve Bank of India with respect to policy on Credit Management, Foreign Exchange Management and other mandatory requirement from time to time. c. Preparing and issuing circulars in accordance with government and RBI Policy to various departments and branches of bank.	The work is performed inside. The work place is well lighted and comfortable. The worker usually works alone though some public dealing is required. However, the branch incharge has to do field work also and the work place in the field, may be hot, humid and dusty.
16		Officer Public Grievances	A	S.SE,H,R.W	LV	Receives grievances of the customers seek their redressal and also work for promotion of business.	

1	2	3	4	5	6	7	8	
17 18 19 20.		Economist Advisor Economist Analyst Statistical Analyst	A A A A	S.SE.H.R.W	LV	Economist makes studies, conducts research, prepares report and formulates plans designed to aid in solution of economic problems arising from production and distribution of goods and services. Studies whole process through which man makes living and satisfies his wants for products, shelter, services or amusement and conditions favouring or hampering economic development. Devises methods for collection and analysis of economic and statistical data and compiles and interprets such data. Prepares reports and formulates plans based on studies in economic field and interprets and analyses data. Advises and consults private industria' concerns or government agencies on matters such as operating efficiency, marketing methods and fiscal problems. May specialise in any branch of economics, such as agricultural, financial, industrial, international trade, labour, or prices, or in taxation or market research and be designed accordingly	The work is performed inside. Usually workers work alone The place is well lighted.	भाग 1 — खण्ड । ] भारत का राजपत्र : असाधारण
21		Programmer	A	S.SE.H.R.W	LV	To develop tests and maintain programs with proper documentation. Assists project leader in systems analysis design and other projects involving the use of Industrial Engineering and operational research techniques	The work is performed inside. Usually workers work alone. The place is well lighted.	589

1	2	3	4	5	6	
22		Marketing Officers	Α	S.SE.H.R.W	LV	

They are incharge of the stores and purchase departments of their offices May visit intending buyers. negotiate terms and conditions of business with them and convince them of the superiority of the products of their organisation over that of the products of other organisations. May arrange exhibitions of their products or may get pamphlets etc. prepared for the publicity of the goods Keep themselves abreast of the latest national and international market trends and advise their deptts..to make necessary changes. modification in the design and quality of the product to increase their selling potential. May so advise the departments on the most viable price for various goods keeping in view the national and international price structure. May deal with the stores and purchase officers of other organisations. May arrange and/or attend trade delegations to and from other countries.

7

The work is performed both inside and outside. Extensive touring is involved Work place is usually comfortable. Workers work in a group. No hazards are involved

8	
The work is performed mostly inside. The work place is well lighted.	9.01
	नार्या की राजकर । जलाबार्य

They teach students one or more

papers, conduct examinations and

management subjects. Deliver lectures

and conduct seminars, set examination

evaluate answer books. Maintain class registers and records. May conduct research and guide research work.

5

4

6

S, SE, H, R, W LV

* Included all the post	s
related to Banking	
mentioned in the Writ	
Petition (Civil) No.	
31/2000 at page No. 20	4

Instructors Management A

2

23

3

Faculty

1	2	3	44	5	6	7	8
University College School Teacher							
24 25 26 27		Lecturer Assistant Professor Reader Professor	A A A	ST.H	B,LV	College Teachers (Arts) They teach college students one or more Arts subjects such as History. Geography, Commerce, Sociology. Philosophy, Economics, Pol. Science, Indian or Foreign Language such as Hindi, Sanskrit, English, Law Management, Tourism and Journalism, Human Rights Social Work, Spl. Education etc. Deliver lectures and conduct seminars, set examination papers, conduct examinations and evaluate answer books. Maintain class registers and records. May conduct research and guide research work.	The work is performed mostly inside. The work place is well lighted.
28 29 30. 31.		School Principal School Vice Principal Head master/Head- mistress Teacher Higher Secondary School Teacher Secondary School	A B B B	ST.H	B.LV	School Teachers (Arts) They teach school students on, or more Arts subjects such as History, Geography, Commerce, Sociology. Philosophy, Economics, Pol. Science, Indian or Foreign Language such as Hindi, Sanskrit, English, Tourism and Journalism, Human rights, Spl. Education etc. Deliver lectures and conduct seminars, set examination papers, conduct examinations and evaluate answer books. Maintain class registers and records. May conduct research and guide research work. Is designated as Principal, Vice Principal, Headmaster or Headmistress. Secondary School is incharge of school college & responsible for executing schools educational programmes.	The work is performed mostly inside. The work place is w.ll lighted.

[ भाग ]—खण्ड । ]

1	2	3	4	5	6	7	8
33 34 35		Education Officer Dy. Education Officer Development Officer	A B B	S	LV	Organises and directs work of the education deptt, impliments latest education programmes in liaison	The work is performed mostly inside. The work place is well
						with Distt. Education Officer and supervises education schemes in the schools.	lighted.
Editors							
36		Editor of Publications	Α	SE,ST,RW	B, LV	They edit or direct editing of news items,	The work is mostly
37		News Editor	Α			journals, newspapers, books and leading	performed inside.
38		AssttNews-Editor	Α			articles on contemporary events. Plan lay outs of publications, assign and co	The work place is well lighted and
39		Editor	Α			ordinate work of different sections and	comfortable. The
40		Information Officer	Α			staff such as Reporter, Photographs etc.	worker usually
41		Sub-Editor	В			Examine written material, scrutinise and edit reports of meetings, important events etc, received from corespondents for publication. Write leading articles or important subjects or events in accordance with prescribed policy.	works alone. It does not involve any hazards.

1 2	3	4	5	6	7	8
Hindi Officer						
12	Hindi Officer Grade `A'	A	S.SE.RW	B. LV	Hindi officers supervise Hindi work	The work is
13	Hindi Officer Grade'B'		5,524,77	2.2.	under Official Languages Act. Attend	performed mostly
14	Dy. Manager Hindi	Α			to all types of translation work.	inside, the work
15 16	Dy. Director Hindi	Α			Prescribe proforms for and collect information from various offices.	place is a well lighted rooms. The
17	Asstt. Director Hindi	A			sections units about the progressive	worker usually
8	Asstt. Editor Hindi	В			increase/decrease in the use of Hindi	works alone though
9	Dy. Secretary Hindi Hindi Officer	В			as an official language, May conduct classes in Hindi. Attend meetings of	group activity is sometimes
	(Telephones)	В			Committee on Hindi.	required It does
0	Assit. Education Officer	В				not involve any
	(Hindi)	D				hazards.
1	Hindi Translator Gr. I	В				
ob analyst						
2	Senior Analyst	Α	S,H,SE,	B, LV		
3	Junior Analyst	В	RW	D, LV	Job analysts develop job evaluation scheme in commercial and industrial organizations. Organize evaluation procedures to finalize schemes by defining evaluation factors, selecting and studying key jobs in organization. Developorms for evaluating variations in amount of responsibility and intelligence required for efficient performance of each job. Analyze existing and new jobs coming up in organization and relate job components to selected evaluation factors. Study scope of introducing automatic procedures to minimise manual operations and suggest them to appropriate authorities for	The work is performed mostly inside the work place is well lighted and comfortable rooms. The worker usually works in a group. Hearing and speaking are continuously required. No hazards are involved.

They execute policy regarding	the work is
working conditions, welfare etc. of	performed
workers in industrial undertakings,	mainly inside.
maintain liaison between	The worker
management and labour and	usually works in
promote harmonious relations	a group, the job
between them. Bring grievances of	is not hazardous.
workers to notice of management.	
Interpret labour laws to workers	
and advise management on various	
statutory obligations. Promote	
harmonious relations between	
management and workers to ensure	
efficiency in production and	
encourage formation of co-	
operative stores and other welfare	
activities such as recreational	
facilities, sanitation. education of	
children etc. Help in formulating	
employment and recruitment	
policies in joint consultation with,	
management and workers	
representatives. Use their good	
offices to bring about settlement by	
conciliation in event of dispute	

between workers and management. May assist employees in their

personal problems.

2

Labour Welfare Officer

54

55

56

57

58

59

60

3

Asstt. Manager

Welfare Officer

Labour Officer

Welfare Officer

Staff Welfare Officer

Labour Welfare Officer

(Welfare)

Personnel Officer

5

S,H,RW

6

LV

7

4

Α

Α

A

В

В

В

The work is mostly

performed inside. Work

place is well lighted. The worker does his

work alone. It does not involve any hazards.

Librarians					
72	Sr. Documentation Officer	Α	S,SE, RW ST	LV (Mobility not	Librarians organise and maintain systematic collection of books.
73	Documentation Officer	В		•	periodicals and other printed matter in library and issue them to readers. Select publications to be purchased and receive priced or complimentary copies of books, periodicals and other publications from authors or publishers. Classify or supervise classification, indexing, cataloguing, shelving of books and other publications and maintain records of stock and issue. Guide readers in selecting books or in finding information required by them. Give information from library sources on subjects of general or special interest to individuals or groups. Maintain liaison with other libraries. Male abstracts and summaries of important articles from incorning periodicals. Also look after organisation and administration of academic, public research and technical libraries.

5

6

4

7

2

i	2	3	4	5	6	7	8
Persona							
Assista 74 75 76 77 78 79 80	nts	Senior Personal Assistants Private Secretary Personal Assistants Private Secretary to Executive Director Stenographer Grade I Private Secretary to Director	В В В В В	H. S, SE RW	(B & LV can perform if Dictaphone and digital telephone is provided)	•	performed inside in well lighted rooms. Worker works alone. It does not involve
						interviews with the superiors. Keep important and confidential records. May attend to routine correspondence on behalf of employer.	

1	2	3	4	5	6	7	8
Personne	 :						
Officers	•						
81		Personnel Manager	Α	S,H, RW	B, LV	They formulate and execute	The work is
82		Industrial Relation Manager	В			policies, relating to recruitment training, review of terms and	performed mostly inside.
83		Deputy Manager Personnel	Α			conditions of employment of personnel, implementation of	The work place is well lighted.
84		Chief Personnel Manager	Α			statutory and other welfare	The workers
85		Deputy General Manager	Α			schemes and effective utilisation	usually do their
86		Deputy Personnel Manager	Α			and discharge of personnel employed in any undertaking.	work in a group. It does not
87		Personnel Manager	Α			Advise and assist in development	involve any
38		Personnel Officer	Α			of managerial power. Prescribe	hazards
39		Officer on Special Duty	Α			recruitment methods, organise	
90		Senior Personnel Officer	Α			training schemes, supervise	
<b>}</b> 1		Dy. Personnel Officer	Α			administration of welfare	
92		Supdt. Grade I (Personnel Deptt.)	В			programmes distribute personnel for their effective utilisation in	
93		Jr. Supdt. (Personnel)	В			organisation and resolve problems of remuneration, diszipline etc.	
<b>14</b>		Asstt. Personnel Officer	В			Investigate into specific problems of indiscipline and inefficiency to evolve and suggest ameliorative measures to management. Establish	
						channels of consultation between labour and employers to minimise misunderstanding. May represent	
						employers in labour conciliation proceedings during disputes.	

hazards.

1 2	3	4	5	6	7	8
Publicity Officers						
110 111	Dy. Regional Manager	В	.S,ST, W, H.	B, LV	They prepare publicity material	The work is
111	Tourism Promotion	В	SE	(Provided	and issue it through press, screen	mostly done in
12	Officer		02	Mobility is	or radio to attain effective publicity	the field Worl
••	Publicity Officer	В		not	for organisations, Govt. business	place is hot
	•			restricted)	houses or other institutions.	humid and
					Prepare news releases, scripts,	dusty. The
					salient features and other publicity	worker usuali
					material to be published. Publish	works in the
					publicity material through	group. It does
					appropriate media such as display	not involve ar

at important places, exhibitions,

films, newspapers, radio and personel contacts. Scrutinise newspapers and magazines to collect news and views to ensure effective publicity relating to their publicised material. May tour area and contact public to promote mutual goodwill. May maintain liaison with press representatives.

1	2	3	4	5	6	7	8
Research Officers							
113		Senior Analyst	Α	S. W. SE,	B, LV (with	They develop and apply most	The work is
114		Junior analyst	Α	RW, ST	suitable aids	effective methods for collecting,	performed both
115		Senior Research Officer	Α		if the	tabulating and interpreting data in	inside and
116		Dy. Manager (planning Research)	A		mobility is not	any one of wide variety of fields.  Determine character and volume of	outside. The work in the field
117		Survey Officer	Α		restricted).	information necessary for solution	is usually done
118		Economist	Α		,	of any problem and obtain or	in a group. Most
119		Asstt. Director (Non - Medical)	Α			devise methods for collecting necessary information. Determine	of the other work is done
120		Field Officer	Α			most effective techniques for	alone, Work
121		Audience Research	Α			production of data required	place is usually
		Officer	Α			according to nature of information	well lighted and
122		Research Officer	Α			available and type of problem	comfortable. No
123		Dy Asstt. Director (Non Medical)	Α			under study. Interpret and present data in the required form. May	hazards are involved.
124		Junior Research Officer	В			write reports, analysing and	
125		Asstt. Manager (Plg. Research)	В			evaluating conclusions on basis of variable conditions affecting	
126		-do(Operational Research)	В			interpretation of validity. May advise and consult private	
127		Research Officer	В			industrial concerns or Government	
128		Statistical Officer	В			agencies on matter such as	
129		Operational Research Officer	В			operating efficiency, marketing methods ad fiscal problems.	
130		Research Assistant	В			•	
131		Senior Investigator	В				
132		Programme Assistant	В				
133		Research Asstt. Gr. I	В				
134		Senior Investigator	В				
135		Senior Scientific Assistant	В				
136		Technical Assistant	В				

Training		
Officers		
137	Training Manager	Α
138	Principal Training Officer	Α
139	Chief Instructor	Α
140	Sr. Training Officer	Α
141	Training & Inspection	Α
	Officer	
142	Dy. Director(Condensed	Α
	Courses)	
143	Divisional Engineer	Α
	(Principal)	
144	Dy. Director (Training)	Α
145	Training Officer	Λ
147	Assit. Engineer (Training)	В

2

ST. H.SE.

RW

also

performed

with training

except in

technical

organisation
like Indian

airlines, Air
India etc.)

6

7

5

4

They identify training needs, plan, formulate and execute institutional and/or on the jobs in service training programmes within the frame of policies of the organisations/Deptts. aimed at improving personnel efficiency and out-put. Advise and assist in development of syllabiprogrammes, training materials/aids suited to various levels of worker and nature of work performed. Study policies, procedures, instructions and other related documents. Prepare notes, comments, concerning field problems to modify/draft operational instructions. Suggest suitable speaker/trainers for specific area of training, advise on appropriate training activity, assist evaluation of trainees. as also training program. May correspond with concerned agencies, cifices, and organisations. May maintain related statistics, conduct written practical tests and prepare reports thereon.

The work is performed mostly inside except for practical training in organisation like Indian Airlines. The work place inside is well lighted. The work in general organisations does not involve anv hazards. However work in organisations like Indian Airlines is hazardous.

1	2	3	4	5	6	7	8
Administrate Ve Officer (Non – Secretarial 147 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157 158 159	ati	Deputy Manager(Admn.) Asstt. Manager Deputy Director Joint Manager Squad Leader Joint Manager Asstt. Manager Sr. Supdt. Telegraphs Dy. Registrar (Academic) Manager (Admn.) Asstt. Registrar (Admn.) Asstt. Registrar (Academic) Asstt. Provident Fund Commissioner (Gr.I)	A A A A A A A	S, ST, W, RW	B, LV (mobility not to be restricted)	They serve in various capacities in the Government. They assist in and/or execute various plans, policies of the Government. In general and their Department, in particular. May supervise actual execution of different plans, schemes etc. by the various units of the office and coordinate their work. May provide the necessary inputs for the efficient running and expansion of the Deptt. May lay-down policy and prepare plan, schemes including cost-analysis for expansion and/or continuation of the Deptt. Usay analyse and prepare arnual/ quarterly reports on the functioning and efficiency of the Deptt, for the Information of public, press and the Parliament. They also answer queries	The work is performed mainly inside. Occasional touring is required. Working conditions are usually calm and quiet. The worker does his work alone. No hazards are involved.
						from the public press and the Parkement. May prepare advertisement mat-rial for notifying vacancies etc. in the press. May arrange and/or attend Department and Inter-Departmental meetings.	

HE
1147
AZETTE OF INDIA : EXTRAORDINARY
0日
FIN
DIA
EX
TRA
(A)
ĬNA
P.Y
₽ F

Administrati ve Officers (Secretarial Senior)

160

161

162

163

164

165

166

167

3

Secretary

(Admn.)

Adm. Officer

Asstt. Director

Dy. Director(Admn.)

Addl. Gen. Manager

Chief Admn. Officer

Dy. Manager (Genl.)

Sr. Admn. Officer

5

S.W.SE

,RW

4

Α

Α

Α

Α

Α

Α

Α

Α

6

B. LV

7

They advise the head of the Dept

on all matters of policy and

administration. Scrutinise

proposals for expansion of

& other office equipments.

administrative staff, renting or

purchasing of buildings, furniture

Coordinate activities of various

units of the office. Decide the

disciplinary action to be taken

against staff as per rules and regulations laid down by the Department of Personnel and make policy decisions in the matter of administration. Implement policies of the Govt. May function as the

head of the office.

8

The work is

performed inside

in well lighted

worker usually

alone. It does not

does his work

involve any

hazards.

rooms. The

mostly

1 2	3	4	5	6	7	8	
Administrati ve Officer (Secretarial junior)							
168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 78 79 80 81 82 83 84	Administrative Officer Asstt Admn. Officer Asstt. Director (Admn.) Asstt. Secretary Admn Officers Asstt. Admn. Officer Asstt. Director (Admn.) Section Officer Asstt. Manager (Genl. Admn.) Asstt. Manager (Deptt.) Asstt. Adm. Officer Jr. Adm. Officer Supdt. Asstt. Admn. Officer Officer Supdt. Asstt. Manager (Adm.) Asstt. Manager (Adm.) Asstt. Manager (Adm.)	A A A B B B B B B B B B B B B B B B B B	S.RW	B, LV	They organise and control all clerical work in the office, mark the dak, allot duties to staff, coordinate and supervise work of the clerical staff and kook after discipline administrative matters including cases of earned leave, insubordination, arrangement of office accommodation furniture, office equipments etc. Prepare briefs on important administrative matters and Parliament questions, attend departmental meetings.	The work is performed mostly inside. He usually works alone through interaction with subordinates is actively required. The work place is well lighted. It does not involve any hazards.	

1	2	3	4	5	6	7	8	_   3
185		Sales Officers	A	ST.B,W, SE.H	B, LV	Promote all-round balanced/profitable sales of its products including TBA. Hold custodianship and look after maintenance of Company equipment and property. Maintain price/quality discipline. Strengthen service range, logistics and distribution channels and train dealer/man.	The work is performed both inside and outside work place may be hot and noisy. Work is usually done alone. The job involves hazards also.	
Insurance								
Division								
186		Zonal Manager	Α	ST,B,W,	LV	Insurance organizes, controls	The work is	
187		Dy. Zonal Manager	Α	SE,H		and supervisers, within authority	perform ed both	- []
188		Divisional Manager	A			delegated, activities of private	inside and	
189		Assistant/Divisional Manager	Α			or public organization or one or more of its departments or	outside work place may be hot	
190		Sr. Branch Manager	Α			branches, engaged in life, fire,	and noisy. Work	- [[i
191		Managing Director	A			accident, maribne and other	is usually done	- ()
192		Administrative Officer	Α			general insurance business. Is	alone. The job	-
193		Branch Manager	Α			designed according to work performed or authority exercised.	involves hazardous also.	

1	2	3	4	5	6	7	8
194		AAO (Asstt Admin. Officer)	Α	S, ST, SE, H. RW	B, LV	They supervise the branch administration, exercise control over cash/cheque and receipt, payments, settle, sanction, claims, loans etc.	The work is mostly performed inside in well lighted rooms, workers usually works alone. It does not involve any hazards.
195		Computer Operations Officer	A	S,ST. SE, H. W	B, LV	Perform activities required for running computer system such as:-Booting, handling disk and tape units and other peripherals, manning of console and interacting with the system through the console. Preparing and executing job schedules and ensuring the production of timely and accurate outputs. Observing necessary procedures for proper upkeep of equipment and environment. Maintenance and security of data bases on disks and tapes.	The work is performed inside, Usually workers work alone. The place is well lighted. Will require low-vision aids.

1	2	3	4	5	6	7	8
196		Programmer	A	S, St SE. W, B. H	B. LV	To develop, test and maintain programmes with proper documentation. Assist project leader in systems analysis/design and other projects involving the use of industrial Engineering and operational research techniques.	The work is performed inside. Usually workers work alone. The place is well lighted. Will require low-vision aids.
197		Suptd. Stores	A	S. ST, SE. H. B	LV	They receive stores and issue vanous types of goods, tools, equipment, raw materials etc. and maintain record of each item. Check incoming supplies against orders, bills, or vouchers. Identify, weigh or rieasure and examine various items to ensure correct supply. Affix or tie identity slips to items giving code numbers or marks. Enter details of goods received in stock registers. Maintain bin cards for each item indicating stock in hand. Ensure proper storing and preservation of goods. Issue stock on demand making necessary entries in registers and bin cards: Exercise physical check of stores periodically and tally with stock registers. Render to superiors periodical statements and reports showing position and condition of stocks. Make requisition for replacement and further supply under advice of superiors. Supervise work of subordinates engaged in lifting.	Work is performed mostly inside Visits to market are required Work places are dusty Worker works alone, no hazards are involved Will require low- vision aids

aboog

1	2 3	4	5		6 7	8
	<del></del>	1=1		1 =		
198	Asstt. Teacher	В	S,ST,H,R,W	B,LV	Primary School Teacher teaches students of	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
199	Trained Graduate	1			primary or elementary school in all subject,	1 - 1
	Teacher			}	such as reading, writing, Arithmetic,	, -
200	Primary Teacher	1 1			Language, History and Geography. Teaches	
İ		1 1		İ	all specified subjects according to prescribed	
]		1 ]			time- schedule, allots and corrects homework.	1
]		1 1			Conducts tests and examinations and prepares	
		1 1			examination results Maintains school	
		1 (			registers and record of attendance, collects fees	
		1 1			and submits accounts to office May conduct	
					extracurricular activities such as hobbies,	
		1 }			sports, dramatics, etc. is designated as	
		1			Headmaster, Primary School if incharge of	`
!					school and responsible for executing school's	
		] ]			educational programme.	
		1 1			Record subjects and medium in which able to	
		1			teach, experience of administrative work,	1
		1 1		ţ	extracurricular activities, and teacher's training	
		1 1			certificate possessed.	
	i	1			Art Teacher instructs school students in art	
		1		1	subjects such as drawing and painting.	
1		1			Demonstrates to pupils methods and	
					techniques of using drawing material such as	
1		1 1			brushes, scale, pencils and colours. Instructs	i 1
					them in model drawing in pencil and crayons,	l l
					and painting of objects, landscapes plant life,	1
		1 1		-	murals, etc Observes their work and makes	

					corrections. May organise art exhibitions and visits to museums, art galleries and places of artistic interest.  Record specialisation in various fields of painting such as portrait painting, composition painting, mural painting; whether worked as active painter or sculpture; knowledge of history of art and art appreciation.  Craft Instructor gives instructions to students in schools and training institutions in manual crafts such as carpentry, tailoring, weaving, book binding, black smithy etc. Imparts theoretical instructions in use of tools, mechanical drawings, blueprint reading and related subjects; gives demonstrations of process and operation in workshop; supervises and guides students in their practical work. Looks after stores, equipment and tools. Record specialisation in any particular craft such as carpentry, tailoring, weaving, etc., trainings received and ability to maintain stores and equipment.	
201	Music Teacher/ Instrumental Musican sr.	ВВВ	S,ST,H,R,W	B,LV	Instrumental Musician, (String Instrument) plays musical string instruments of Indian or Western origin by movement of fingers or bow on strings. Rehearses music on musical stringed instruments. Tunes instrument to required pitch and harmony with other	The work is performed mostly inside. Work place may not be noisy. Work is usually done in a group. The work is not of hazardous nature.

				instruments Plays singly or in accompaniment with other singers or musicians as member of orchestra, by set movements of fingers or bow on strings. May compose own music or invent own instrument to produce special effects. May be designated according to instruments played such as VEENA PLAYER, SITAR PLAYER, SARANGI PLAYER, SAROD PLAYER, VIOLINIST/BASS PLAYER, HARPIST, etc.  Record types of music and instruments able to play and specialisation if any		भाग [—खण्ड   ]
203	Music Teacher/ Vocal/Musician Sr	B S,ST,H,R,W	BLV	Vocalist sings Indian or Western music either alone or in group, with or without musical accompaniments. Sings classical or light songs with other accompaniment such as violin, Mridangam, Sarangi, Tabla, Piano, Flute, Harmonium etc. May act and dance while singing songs. May compose own poem and write books on music. May play on musical instruments while singing. Record types of music able to sing such as classical, light, devotional, qawwalis, thumri, dadra etc., specialisation in particular branch of music such as Hindustani or Western, musical instruments able to play	inside Work place may not be noisy Work is usually done in a group. The work is not of	ारत का राजपत्र · अमाधारण

204	Social Worker	В	S,ST,H,R,W	B,LV	Social worker is engaged in social welfare activities such as welfare of slums, organising social functions, investigate social problems and other related tasks such as assisting, conducting survey on social problems.	
205	Judges/Magistrates Subordinate in Lower Judiciary	A	S,ST,H,R,W	B,LV (mobi lity not to be restri cted)	Deal with Civil and Criminal cases by adopting established procedure both under Civil and Criminal Codes. Record evidence and pass necessary orders/judgements.	The work is mostly performed inside. The work place is well lighted. The worker usually works alone.

206	Faculty Member/ Training Manager in Central, Zonal/ Regional Training Centers of the Banks or Trainer at other training activities.	A	ST, H,SE, RW	B, LV	They identify training needs, plan, formulate and execute institutional and/or on the jobs in service training programmes within the frame of policies of the organisations/Deptts. aimed at improving personnel efficiency and out-put. Advise and assist in development of syllabi programmes, training materials/aids suited to various levels of worker and nature of work performed. Study policies, procedures, instructions and other related documents. Prepare notes, comments, concerning field problems to modify/draft operational instructions Suggest suitable speaker/trainers for specific area of training. advise on appropriate training activity, assist evaluation of trainees, as also training program May correspond with concerned agencies, offices, and organisations. May maintain related statistics, conduct written practical tests and prepare reports thereon.	mostly inside except for practical training in organisation like Indian Airlines The work place inside is well lighted. The work in general organisations does not involve any hazards. However work in organisations like Indian Airlines is hazardous.	भाग [—खण्ड ] भारत का राजपत्र : असाधारण
207	PA/PS to GM/ Executive Director/ C & MD	В	H, S, SE RW	(B & LV can perform if Dictaphone and digital telephone is provided)	They take dictations in short hand and transcribe them using typewriter. Receive and open mail and submit it to superiors for information and further action. Maintain diary to note time, date and place of meetings and other engagement for employer or the superior. Remind employer or the superior of engagements	inside in well lighted rooms. Worker works alone. It does not	

					and accompany him if required Attend to routine enquiries in persons in writing or over phone Receive visitors and arrange their interviews with the superiors Keep important and confidential records May attend to routine correspondence on behalf of employer	
	Officers in Administrative Offices i.e. Head Office, Zonal Offices, Regional Offices etc.					
208	Law Officer	<b>A</b>	S,ST,H,RW	B, LV (Mobility not to be restricted)	They study facts and available documents or papers pertaining to legal aspects of different issues raised by various Govt Departments and give opinion/ advice to the Govt as necessary May scrutinise and advise on legal aspects of different govt rules and regulations etc including conduct and leave rules, administrative orders etc May prepare and file legal proceedings, plaints, complaints, written, statements, affidavits etc in civil and criminal courts of law May advise govt Depit, to procure evidence, furnish documents etc in support of particular case May prepare witnesses	The work is mostly performed inside. The work place is well lighted. The worker usually works alone.

countries.

potential. May so advise the departments on the most viable price for various goods keeping in view the national and international price structure. May deal with the stores and purchase officers of other organisations. May arrange and/or attend trade delegations to and from other

[PART I—SEC 1]

210	Officer (Posted for Research Activities)	ST	suitable aids if the mobility is not restricted)	They develop and apply most effective methods for collecting, tabulating and interpreting data in any one of wide variety of fields. Determine character and volume of information necessary for solution of any problem and obtain or devise methods for collecting necessary information Determine most effective techniques for production of data required according to nature of information available and type of problem under study Interpret and present data in the required form May write reports, analysing and evaluating conclusions on basis of variable conditions affecting interpretation of validity. May advise and consult private industrial concerns or Government agencies on matter such as operating efficiency, marketing methods ad fiscal problems.	
211	Officer (Personnel) & Industrial Relations	A S,H, RW	B, LV	They formulate and execute policies, relating to recruitment training, review of terms and conditions of employment of personnel, implementation of statutory and other welfare schemes and effective utilisation and discharge of personnel employed in any undertaking Advise and assist in development of managerial power. Prescribe recruitment methods, organise training schemes, supervise administration of welfare programmes distribute personnel for their effective utilisation in	The work is performed mostly inside. The work place is well lighted. The workers usually do their work in a group. It does not involve any hazards.

					organisation and resolve problems of remuneration, discipline etc. Investigate into specific problems of indiscipline and inefficiency to evolve and suggest ameliorative measures to management. Establish channels of consultation between labour and employers to minimise misunderstanding. May represent employers in labour conciliation proceedings during disputes.	
212	Officer (Posted in Publicity & Public Relations)	В	S,ST, W, H,	B,LV (Provided Mobility is not restricted)	They prepare publicity material and issue it through press, screen or radio to attain effective publicity for organisations, Govt. business houses or other institutions. Prepare news releases, scripts, salient features and other publicity material to be published. Publish publicity material through appropriate media such as display at important places, exhibitions, films, newspapers, radio and personal contacts. Scrutinise newspapers and magazines to collect news and views to ensure effective publicity relating to their publicised material. May tour area and contact public to promote mutual goodwill. May maintain liaison with press representatives.	in the 'field' Work place is hot, humid and dusty. The worker usually works in the group. It does not involve any

भारत का राजपत्र : असाधारण

213	Raj Bhasha Adhikari/ Hindi Officer	A	S,ST,H,R,W	B, LV (can also performed with training except in technical organisation like Indian airlines, Air India etc )	Hindi officers supervise Hindi work under Official Languages Act. Attend to all types of translation work. Prescribe performa for and collect information from various offices, sections units about the progressive increase/decrease in the use of Hindi as an official language. May conduct classes in Hindi. Attend meetings of Committee on Hindi	The work is performed mostly inside, the work place is a well kighted rooms. The worker usually works alone though group activity is sometimes required. It does not involve any hazards.
214	Officer (posted in Public Relation Department/ Division)	A	S,ST,R,W	B,LV	They maintain liaison between organisations employing them and general public and promoting goodwill and better understanding. Distribute publicity material and issue press releases to popularise organisation's activities Study newspapers, journals etc. carefully and note trends of public opinion on policies and activities of organisations. Explain and help employer to understand public opinion and criticism of policies. Meet press and public representatives, explain special features of organisation employing them. Distribute publicity material, arrange film shows etc. to cultivate appreciation of organisation's activities and counteract criticism. Arrange visits of important persons and special parties to establishment for explaining their activities Participate in exhibitions and display posters, charts, models etc. to public. May select suitable	The work is performed both inside and outside. The work place inside is well lighted and comfortable The workers usually work in a group. No hazards are involved

					publicity material write special features, articles, reports or pamphlets. May edit journals or periodicals for publicising activities of establishment or organisation. May maintain information centre and organise community relations activities.	
215	Officer (Economic Affairs)	A	S,SE,H,R,W	LV	Makes studies, conducts research, prepares report and formulates plans designed to aid in solution of economic problems arising from production and distribution of goods and services. Studies whole process through which man makes living and satisfies his wants for products, shelter, services or amusement and conditions favouring or hampering economic development. Devises methods for collection and analysis of economic and statistical data and compiles and interprets such data. Prepares reports and formulates plans based on studies in economic field and interpreted and analysed data. Advises and consults private industrial concerns or government agencies on matters such as operating efficiency, marketing methods and fiscal problems. May specialise in any branch of economics, such as agricultural, financial or industrial, international trade, labour or prices, or in taxation or market research and be designed accordingly.	The work is performed inside. Usually workers work alone. The place is well lighted.

[भग [—खण्ड 1]

भारत का राजपत्र : असाधारण

216	Officer (posted in management Advisory Services/ Management Information Services	A	SE,ST,RW	B,LV	They direct editing of news items, journals, newspapers, books and leading articles on contemporary events. Plan lay outs of publications, assign and co ordinate work of different sections and staff such as Reporter, Photographer etc. Examine written material, scrutinise and edit reports of meetings, important events etc, received from corespondents for publication. Write leading articles or important subjects or events in accordance with prescribed policy.	performed inside. The work place is well lighted and comfortable. The worker usually works alone. It does not involve any hazards.
-----	-------------------------------------------------------------------------------------------------	---	----------	------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## LIST OF JOBS IDENTIFIED FOR THE VISUALLY HANDICAPPED - GROUP C -

S.NO.	N.C.O.	TITLE	PHYSICAL REQUIREMENTS	CATEGORIES OF DISABLED FOR THE JOB
1.	2.	3.	4.	5.
1.	089,50	Masseur	SE,PP,F,B,KC	LV
2.	104.10	Statistical Asstt.	SE,S,F	LV
3.	135.10	Language Specialist	SE,S,F	В
<b>4</b> .	135.20	Translator	SE,S,F	B, LV
<b>5</b> .	137.40	Medical Social Work	er SW, SE, H, RW	LV
6.	142.10	Legal Assistant	H,SI,S,F	B,LV
<b>7</b> .	152.10	Middle School	SE,H,F,S	B, LV
		Teacher		for Social Sciences
				humanities, music etc.
				LV (for Gen. Science
				& Mathmetics)
8.	152.20	Language Teacher	SE,H,F,S	B,LV
		Middle School	, , ,	,
9.	153.10	Primary School	SE,H,F,S	LV
		Teachers	, , ,	
10.	153.90	Primary School	SE,H,F,S	LV
		Teachers, Others	, , ,- ,-	
11.	155.10	Teacher, Blind	H,S,F	B,LV
12.	156.20	Instructor, Craft	S,B,PP,ST	B,LV
13.	180.10	Music Composer	H	B,LV
14.	180.30	Singer	Н	B,LV
<b>15</b> .	180.40	Instrument Musician	H,F	B,LV
		String Instrument	,	,
16.	180.50	Instrumental	H,F,,B	B,LV
		Musician, Percussion		<b>-,-</b>
		Instrument		
17.	180.60	Instrument Musician	H.F	LV
18.	189.15	Script Writer	SE,S,F	B,LV
19.	189.20	Programme	H	B,LV
		Announcer		,
20.	189.35	Ventriloquist	Н	B,LV
21.	300.10	Head Clerk: Section	S,W,H	B,LV
	<del></del>	Incharge, Head Asstt.		- <b>,-</b> ·
		Supervisor (Clerical)		
22.	301.10	Labour Inspector	SE,S,F	LV
23.	301.10	School Inspector	SE,S,F	LV
24	302.10	Office Asstt:	S,RW,SE	B,LV
	,••	Senior Clerk	-,,	-,-·

1.	2.	3.	4.	5.
25.	309.90	Clerical and other	S,RW,SE	B,LV
23,	307.70	Supervisors (Not	D,IC11,OL	2,2 \
		elsewhere specified))		
<b>26</b> .	320.10	Private Secretary	S,W,H	B,LV
		Cum Stenographer:		•
		Personal Asstt.		
27.	320.20	Stenographer	S,W,H	B,LV
		Stenotypist	,	•
28.	321.10	Typist	S,W,H	B,LV
29.	322.10	Teleprinter Opreator	S,W,H	LV
		Teletype Operator		
30.	330.20	Accounts Clerk	S,RW,SE	LV
31.	340.20	Computer Operator	W,H	LV
<b>32</b> .		Data Processing	SE,S,F	LV
		Computer		
33.		Data Entry Clerk	W,H	LV
34.	350.10	Clerks, General	S,W,SE	B,LV
35.	350.20	Enquiry Clerk or	S,W	B,LV
		Information Clerk		
36.	352.10	Receptionist (Hotel)	S,W,H	LV
37.	352.20	Reception Clerk.	S,W,H	LV
20	252.10	Receptionist	CWITCE	(In Dunilla D I V
38.	353.10	Library Clerk	S,W,H,SE	(In Braille B,LV Library)
39.	354.10	Library Asstt. Time Keeper	S.W.S.F.	LV
39. 40.	357.10	Ticket Collector	S,W,SE,H	LV
40,	337.10	Railways	5, <b>vv</b> ,5E,11	LV
41.	359.60	Proof Reader (Braille	)F SH	B,LV
42.	361.60	Telephone Supervisor		B,LV
43.	361.65	Monitor, Telephone	S,W,H,SE	B,LV.
44.	379.10	Mail Guard (RMS)	S,W,H,SE	ĹV
• • •		Mail Agent RMS	, , ,	
45.	380.10	Postman	S,W,H,SE	LV
				(Metropolitan Cities)
46.	381.10	Telegraph Messenger	S,W,H,SE	LV
47.	389.90	Communication	S,W,H,SE	LV
		Workers, Others		
<b>48</b> .	390.10	Telephone Operator	S,H	LV
49.	390.20	Telephone Operator	S,H	B,LV
	(Local)			
<b>50</b> .	390.30	Telephone Operator	S,H	B, LV
		(PBX)	‡	

1.	2.	3.	4.	5.
51.	399.40	Gummer Teleprinting	S,H,SE	LV
52.	399.90	Telephones,	S,H	B,LV
		Telegraphs and		
		related Tele-		
		communication		
_		Operators		
<b>53</b> .	410.10	Field Officers,	H,S,W,ST,F	B,LV
		Insurance		
54.	411.20	Cotton Purchaser	S,RW,SE	B, LV
<b>55</b> .	430.10	Salesman	SE, S, H	LV
56.	440.10	Insurance Agents	W,SE,F,H	B,LV
57.	540.10	Travel Agent	S,W,SE	B,LV
58.	641.35	Milk Dairy Attendant		LV
<b>59</b> .	651.40	Milker Machine	ST,S,W,B,SE,B	LV
60.	651.60	Poultry Farm Worker		LV
61.	651.65	Hatchery Operator	S,ST,B,S,E,F	LV
62.	652.10	Nursery Man	B,KC,SE,F	LV
63.	652.10	Gardener, General	B,KC,SE,F	LV
64.	689.70	Net Maker(Fishing)	SE, S, F	B,LV
	718.35	Crusher Operator		
<i>( E</i>	719.60	Minerals	ar a brr b am	T X 7
65.	718.60	Washing Plant	SE,S,PF,F,B,ST	LV
66	739 10	Operator	CE E D I	T * 7
66. 67.	728.10 728.20	Electroplater	SE,F,B,L	LV -
6 <b>8</b> .	728.20 728.40	Enameller, Chemical Galvanizer		LV
69.	728.40 728.50		SE,F,B,L	LV
70.	728.80 728.80	Dipper, Coaltar	SE,F,B,L	LV
70. 71.	728.80 729.40	Metal Sprayer	SE,ST,F,L,PF	LV
71. 72.	729.40	Degreaser Rumbler	SE,S,ST,PA,L	LV
72. 73.	729.60	Picker	SE,S,F,PP,L	LV
74.	732.50	Peeling Machine	SE,S,F,PP,L SE,P,PP,L,P	LV LV
77.	732.30	Operator	SE,I,FF,E,F	LV
<b>75</b> .	733.15	Grinder, Paper Pulp	SE,ST,P,PP,L	LV
76.	733.25	Sorter, Paper Pulp	SE,S,P	LV
77.	734.40	Vatman, Handmade	B,SE,ST,F	LV
• • •	,5 10	Paper	10,020,011,1	₩ ₹
<b>78</b> .	755.80	Expert Weaver	S,ST,SE,H	LV
79.	757.50	Net Maker, Hand	S,ST,SE,B,F	LV
<b>80</b> .	757.65	Braid Maker, Machine		LV
81.	757.73	Braid Maker Hand	SE,F,S,	LV
82.	758.24	Scutcherman	SE,ST F,PP,KC	В
	•	Bleaching	- , , ,	_

1.	2.	3.	4	5.
<b></b>				
83.	761.58	Drum Man, Tanning	S,ST,SE,PP,F,B	LV
<b>84</b> .	771.30	Husker, Machine	ST,SE,F,B,L	LV
		(Food grain)		
<b>85</b> .	772.30	Oil Crusher	S,S,SE,B,F	LV
86.	778.20	Withering Loft	SE,F,ST,B	LV
		Attendant (Tea)		
87.	778.55	Tea Tester	SE,S	LV
<b>88</b> .	779.50	Liquor Tester	F,S	B,LV
89.	779 58	Syrup Mixing	S,F,SE	LV
		Plant Operator		
90.	779.60	Syruper	SE,S,LV,F	LV
91.	<b>7</b> 79.65	Bottle Washer,	SE,S,LV,F	LV
		Machine		
<b>92</b> .	779.70	Carbonator Machine	SE,S,PP,F	LV
		Attendant		
93.	<b>7</b> 79.75	Filter Aerated Water	SE,S,PP,F,	LV
		Filling Machine		
		Operator		
94.	779.80	Filter Aerated Water	SE,S,PP,F	LV
		Hand Machine		
95.	781.30	Blender, Tobacco	S,SE,F	LV
96.	<b>78</b> 1. <b>4</b> 0	Conditioner, Tobacco	S,SE,F	LV
97.	<b>78</b> 1.90	Stripper, Tobacco	F,PP,L	B,LV
		Sorts, Attendant,		
		Stamp Rolling,		
		Machine Attendant,		
		Slitting, Machine		
		Cutting, Machine		
		Filler		
<b>98</b> .	782.10	Cigar or Cheroot	S,F	B,LV
		Roller		
<b>99</b> .	783.20	Stingly Cigarette	PP,S,SE,F	B,LV
		Slitting Machine		
		Operator		
100.	783.90	Cigarette Making	S,SE,F	B,LV
		Operator		
101.	784.10	Bidi Maker	S,F	B,LV
102.	784.30	Bidi Checker	S,F	B,LV
103.	<b>789</b> .10	Snuff Maker	S,F	B,LV
104.	789.20	Chewing Tobacco	S,F,B	B,LV
		Maker		
105.	792.50	Nailer, Fur	S,ST,F,B	LV

1.	2.	3,	4.	5.
106.	799.10	Sail and Awning	SE,S,F,ST,P,PP,L	LV
100,	755.10	Maker	012,0,1,01,1,11,1	LV
107.	802,42	Heel Compressor,	S,ST,F	LV
107.	002,42	Machine	0,01,1	27
108.	802,60	Welfer Beater	SE,F,S	B,LV
	002,00	Machine (footwear)	011,1,0	٠, ٠ ١
109.	802.62	Stapler (footwear)	SE,F,S	LV
110.	802.64	Sole Stitcher, Machine		LV
111.	802.72	Sole Leveller,	B,S,SE,F	LV
• • • •	002.12	Machine	2,0,02,1	2.
112.	802.82	Heel Padding	S,SE,F	LV
	002.02	Machine Operator	0,013,1	2.5 .
113.	802,84	Eyeletting Machine	S,SE,F	B,LV
	002.01	Operator	0,013,1	2,2 (
114.	809.30	Whip Maker	S,SE,F	LV
115.	819.80	Sander Operator	PP,ST,SE,F	B,LV
116.	835.90	Machine Operator	ST, S, SE, H	B,LV
117.	861.20	Radio Operator	S,H	LV
118.	865	Purchase Asst.	SE,S,ST	LV
119.	866	Store Keeper	S,ST,SE,W,R	LV
20.	867	Bulk Handling	S,ST,SE,W,R	$\overline{\mathbf{L}}\mathbf{V}$
121.	871.10	Plumber, General	ST,S,W,SE,PP	LV
122.	871.20		V,SE,PP LV	
123.	882.20	Cigar or Cheroot	S,F,	B,LV
		Roller Helper	-,-,	- <b>,</b> - :
124.	835.70	Borer	ST,F,SE	В
125.	836.45	Glazer	ST,SE,F	B,LV
126.	836.50	Polisher	ST,SE,F	B,LV
127.	839.70	Metal Stamper	ST,SE,F	B,LV
128.	842.10	Fitter, General	SE, S, B, S	ĹV
129.	854.40	Radio Mechanic cum		LV
		Operator		
130,	891.10	Glass Blower	S, SE,H	LV
131,	892,20	Caster, Pottery and	S,F,L	B,LV
		Porcelain	, ,	,
132.	892.25	Moulder, Hand	S,PP,SE,F,B	B,LV
		(Ceramic)		ĺ
133.	892,30	Clay Toy Maker	S,F,	B,LV
134.	892.40	Potter (Potter and	ST,S,F,B	LV
		Porcelain)		
<b>35</b> .	892.45	Maker (Potter and	ST,S,F,L,B	LV
		Porcelain)	* *	

1.	2.	3.	4.	5.
136	892.50	Turner, Potter and	ST,S,F,L,B	LV
		Porcelain		
<b>137</b> .	892.60	Press Man (Ceramics)	ST,S,F,PP,B	B,LV
138.	892.65	Brick and Tile	ST,S,F,PP,B	B,LV
		Moulder, Hand		
139.	892.75	Abrasive Wheel	ST,SE,F	LV
		Moulder	-	
140.	892.80	Press Man (Abrasive)	S,F,PP,B	B,LV
141.	901.50	Vacuum Plastic	S,ST,B,F,PP	B,LV
		Forming Machine		
		Operator		
142.	901.60	Embossing Machine	S,ST,B,F,PP	B,LV
		Setter (Plastics)		
143.	901.65	Embossing Machine	S,ST,B,F,PP	B,LV
		Operator (Plastics)		•
144.	901.75	Cement (Plastics)	S,ST,B,F,PP	B,LV
145.	902.10	Calender Machine	S,ST,B,F,PP	B,LV
		Operator, Rubber		
146.	902.20	Sheet Maker	ST,S,B,FB,S,SE	В
147.	902.30	Moulder (Rubber)	S,ST,B,LV,F	B,LV
148.	902.70	Latex Worker	S,ST,B,PP,F	B,LV
149.	903,40	Tyre Moulder	S,ST,B,F	B,LV
150.	909.90	Rubber and Plastic	S,F,	B,LV
		Product Maker n.e.c.		
151.	911.10	Cardboard Box	S.F	B,LV
		Maker		
<b>152</b> .	911.20	Envelope Maker	S,ST,SE,P.SF	LV
<b>153</b> .	911.30	Cellophane Bag	S,ST,SE,P,SF	B,LV
		Maker Machine		
<b>154</b> .	911.40	Lamp Shade Maker	S,F	B,LV
<b>155</b> .	911.50	Flower Maker, Paper	S,F	B,LV
<b>156</b> .	911.60	Paper Machine	S,F	B,LV
		Moulder		
<b>157</b> .	927.10	Binder	S,SE,F	LV
158.	941.40	Organ Tuner	S,F	B,LV
159,	941.50	Piano Tuner	S,F	B,LV
160.	942.20	Furniture Maker	S,ST,F,B	B,LV
		Cane		
161.	942.30	Caner	S,ST,F,B	B,LV
162.	942.40	Basket Maker	S,ST,F,B	B,LV
163.	942,50	Mat Weaver,	S,ST,F,B	B,LV
		Bamboo		

1.	2.	3.	4.	5.
164.	942.55	Mat Weaver, Grass Leaves	S,ST,F,B	B,LV
165.	942.60	Broom Maker	S,ST,F,B	B,LV
166.	942.70	Chick Maker	S,ST,F,B	B,LV
167.	942.75	Khas Thatti Maker	S,ST,F,B	B,LV
168.	942.80	Brush Material Preparer	S,ST,F,B	B,LV
169.	942.85	Brush Maker, Hand	S,ST,F,B	B,LV
170.	949.20	Roll Welding Machine Operator (Abrasive)	S,ST,SE,F,B	В
171,	949.32	Levelling Machine Attendant (Mach.)	ST,SF,B,F,L	В
<b>172</b> .	<del>9</del> 49.34	Receiver (Match)	ST,W,L, PP	B,LV
173.	949.50	Agarbatti Maker	S,F,PP	B,LV
174.	949.58	Candle Maker	S,F,PP	B,LV
175.	949.60	Candle Moulder	S,F,PP	B,LV
176.	949.70	Doll Maker	S,F	B,LV
177.	963.90	Greaser	S,SE,H,ST	ĹŶ
178.	973.65	Winchman	S,SE,H,ST	LV
179.	979.30	Lift Operator	S,ST,SE	LV

# LIST OF JOBS IDENTIFIED FOR THE VISUALLY HANDICAPPED - GROUP D -

S.NO.	N.C.O.	TITLE	PHYSICAL REQUIREMENTS	CATEGORIES OF DISABLED FOR THE JOB
1.	2.	3	4.	5.
1.	358.10	Daftry, Attender	S,W,SE	LV
2.	358.20	Peon, Office Boy	S,W,SE	LV
3.	358.30	Dusting man, Farash	S,W,SE	LV
4.	359.10	Duplicating/ Cyclostyling Machine Operator	S, W, SE	LV
<b>5</b> .	380.10	Postman	S,W,H,SE	LV
6,	380.20	Village Postman	S,W,H,SE	LV
7.	381.10	Telegraph Messenger	S,W,H,SE	LV
8.	381.30	Messenger, DAK peon	S,W,H,SE	B,LV
9.	389.10	Letter Box Peon	S,W,SE,H	LV
10.	389.40	Sorter Mail	S,W,SE,H	LV
11.	389.50	Sorter, Telegram	S,W,SE,H	LV
12.	550.20	Washing Machine Operator	ST,F,PP	LV
13.	550,30	Drying Machine Operator	ST,F,PP	LV
14.	551.20	Dry Cleaner	ST,SE,L	LV
<b>15</b> .	755.80	Weaver-Helper	W,SE,H,ST	B, LV
16.	756.10	Carpet Weaver, Hand knitting	S,B,KC,F, SE	B, LV
17.	756.40	Carpet, repairer	S,B,KC,F, SE	B, LV
18.	756.60	Coir Asstt., Weaver Matting	S,ST,SE	B,LV
19.	811.90	Carpenter, helper	ST,W,SE,H,S	LV
20.	976.10	Packer, Hand	S,B,F	B,LV
21.	976.20	Labeller	S,B,F,SE	B,LV
22.	981.40	Khalasi	S,ST,F,SE	LV

****

### **APPENDIX**

CODE		PHYSICAL REQUIREMENTS			
F	1	Work performed by manipulating (with Fingers)			
PP	2	Work performed by pulling & pushing			
L	3.	Work performed by Lifting			
KC	4.	Worked performed by Kneeling and Cratching			
В	5.	Work performed by bending			
S	6.	Work performed by sitting (on bench or chair)			
ST	7.	Work performed by standing			
W	8.	Work performed by walking			
SE	9.	Work performed by seeing			
H	10.	Work performed by hearing/speaking			
RW	11.	Work performed by reading and writing			
		FUNCTIONAL CLASSIFICATION			
COD	E	FUNCTIONS			
RI.	1	hoth legs affected but not arms			

#### BLboth legs affected but not arms. $\mathbf{B}\mathbf{A}$ 2. both arms affected a. impaired reach b. weakness of grip BLA 3. both legs and arms affected. OL one leg affected (R or L) 4. a. impaired reach b. weakness of grip c. at axic one arm affected (R or L) 5. OA a. impaired reach b. weakness of grip c. at axic BH 6. stiff back and hips (cannot sit or stoop). MW 7. muscular weakness and limited phsical endurance. В 8. the blind. PΒ 9. partially blind LV 10. low vision D the deaf. 11. PD 12. partially deaf.

## ESSENTIAL EQUIPMENT FOR PERSONS WITH DISABILITIES APPOINTED TO GROUP A AND B POSTS

### FOR VISUALLY IMPAIRED PERSONS

S. No.	Item		
1.	Pocket Frame	B, LV	
2.	Brailler	B, LV	
3.	Taper Recorder	B, LV	
4.	Dictaphone	B, LV	
<b>5</b> .	Spectacles, Table Magnifiers and Hand Magnifiers		
	both illuminated/unilluminated.	LV	
6.	Talking scientific calculator	B, LV	
<b>7</b> .	a computer terminal with Audio or Braille out put.	B, LV	
8.	A Drawing kit	B, LV	
9.	Abacus	B, LV	
10.	An embossed foot rule.		
11.	Braille micrometer and Slide Calipers	B, LV	

### PERSONS WITH LOCOMOTOR DISABILITIES

NIL

### FOR HEARING & SPEECH IMPAIRED PERSONS

- 1. HEARING AIDS
  - Body Level;
  - Behind the Ear (BTE)
  - In the Ear (ITE)
- 2. Ear moulds.